# DIÁRIO OFICIAL
## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

**Segunda-feira, 04 de dezembro de 2023** **Ano VII | Edição nº 1578** **Página 1 de 14**


# Programação gratuita do Natal Encantado tem diversas atrações nesta semana

O Natal Encantado da Estância Turística de Olímpia está movimentando o centro da cidade e segue com a programação artística gratuita durante esta semana, para diversão da população e visitantes.

A decoração natalina está aberta para visitação todos os dias, já as atividades culturais têm um cronograma especial. **Nesta quarta-feira, dia 06**, o Coreto da Praça recebe a apresentação especial da **Arena Escola de Música**, a partir das 20 horas.

**Na quinta-feira, dia 07**, uma **Cantata de Natal** anima o público da Praça, também a partir das 20 horas, com músicas natalinas e muita alegria. **Já na sexta, dia 08**, mais uma edição especial do Cultura no Coreto será realizada durante o Natal Encantado.

Desta vez, é a **Banda AL9**, duo formado pelos irmãos Matheus Khouri (vocal e guitarra) Thiago Khouri (vocal e baixo), acompanhados por um baterista e mais um guitarrista. A carreira do duo iniciou em 2017, gravando vídeos com covers de bandas de rock como Beatles, Elvis Presley, entre outras, mas foi, em 2018, que os irmãos lançaram suas primeiras músicas autorais e, desde então, participando de festivais e ampliando sua divulgação online, a banda viralizou das redes sociais, conquistando o público. No TikTok, por exemplos, os vídeos já alcançaram mais de 12 milhões de visualizações.

Neste ano, a visibilidade da banda chamou a atenção do DJ e produtor americano Steve Aoki, que convidou a AL9 para subir ao palco do Tomorrowland, em Itu, para apresentação da versão remix de "Chama de Amor" para cerca de 20 mil pessoas. A banda se apresenta a partir das 20 horas no Coreto.

Além das atividades culturais, o **Papai Noel** estará na Casinha nesta semana na quarta, **dia 06** e na sexta, **dia 08 de dezembro**, das 19h às 22 horas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

# DIÁRIO OFICIAL
## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 3
***Atos Oficiais*** ..... 3
Portarias ..... 3
***Licitações e Contratos*** ..... 3
Ratificação ..... 3
Homologação / Adjudicação ..... 4
Outros atos ..... 6
***Comunicados*** ..... 8
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 9
Edital ..... 9
Gabarito ..... 135
***Conselhos Municipais*** ..... 137
Conselho Municipal de Saúde ..... 137

**Outras Entidades** ..... 137
***Conselhos Municipais*** ..... 137
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS ..... 137

**Daemo** ..... 138
***Licitações e Contratos*** ..... 138
Extrato ..... 138

**Poder Legislativo** ..... 139
***Licitações e Contratos*** ..... 139
Despacho de Julgamento ..... 139


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Olímpia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.olimpia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura da Estância Turística de Olímpia**
CNPJ 46.596.151/0001-55
Praça Rui Barbosa, 54 - Centro
Telefone: (17) 3279-2727 | (17) 3279-3299

**Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia**
CNPJ 51.359.818/0001-36
Praça João Fossalussa, 867
Telefone: (17) 3279-3999

**DAEMO**
CNPJ 46.933.016/0001-58
Avenida Harry Gianecchini, 350 - Jd. Toledo
Telefone: (17) 3279-2250 | (17) 3281-6963

**Prodem Olímpia**
CNPJ 51.346.617/0001-02
Av. Aurora Forti Neves, 450-A
Telefone: (17) 3281-6025

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV**
CNJP05.009.757/0001-60
Av. Dep. Waldemar Lopes Ferraz, 1.042 – Centro
Telefone: (17) 3280-6069 / 3281-5322


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

A Estância Turística de Olímpia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.olimpia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Portarias

**PORTARIA N.º 53.761, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre designação de servidor.*

**FERNANDO AUGUSTO CUNHA**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**D E S I G N A**, a partir de 01 de dezembro de 2023, o servidor **PEDRO OTÁVIO SARTORI**, portador do R.G. n.º 56.851.511-0, para exercer as funções de Diretor de Divisão de Habitação de Interesse Social – Regularização Fundiária e Melhorias Habitacionais, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo de seus vencimentos, fazendo jus à "Gratificação de Função", em conformidade com o parágrafo 1.º, do artigo 75, da Lei n.º 4.571, de 16 de dezembro de 2020.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de dezembro de 2023.

***FERNANDO AUGUSTO CUNHA***
*Prefeito Municipal*

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de dezembro de 2023.

***CLÉBER LUIS BRAGA***
*Supervisor de Expediente*

.....

**PORTARIA N.º 53.762, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre designação de servidor.*

**FERNANDO AUGUSTO CUNHA**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**D E S I G N A**, a partir de 01 de dezembro de 2023, o servidor **GABRIEL MIRANDA EUGÊNIO**, portador do R.G. n.º 33.042.968-1, para exercer as funções de Chefe do Setor de Captação de Recursos e Convênios com o Terceiro Setor da Divisão de Gestão Administrativa e Financiamento do SUAS, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo de seus vencimentos, fazendo jus à "Gratificação de Função", em conformidade com o parágrafo 2.º, do artigo 75, da Lei n.º 4.571, de 16 de dezembro de 2020.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de dezembro de 2023.

***FERNANDO AUGUSTO CUNHA***
*Prefeito Municipal*

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de dezembro de 2023.

***CLÉBER LUIS BRAGA***
*Supervisor de Expediente*

.....

**PORTARIA N.º 53.763, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023**

*Dispõe sobre designação de servidor.*

**FERNANDO AUGUSTO CUNHA**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**D E S I G N A**, a partir de 01 de dezembro de 2023, a servidora **ROSIMEIRE APARECIDA ALBERTINO**, portador do R.G. n.º 23.567.073-X, para exercer as funções de Chefe do Setor de Convivência do Idoso da Divisão de Proteção Social Básica, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo de seus vencimentos, fazendo jus à "Gratificação de Função", em conformidade com o parágrafo 2.º, do artigo 75, da Lei n.º 4.571, de 16 de dezembro de 2020.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de dezembro de 2023.

***FERNANDO AUGUSTO CUNHA***
*Prefeito Municipal*

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de dezembro de 2023.

***CLÉBER LUIS BRAGA***
*Supervisor de Expediente*

.....

### Licitações e Contratos

### Ratificação

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

João Luiz Alves Ferreira, Secretário Municipal de Administração da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Fica RATIFICADO a Inexigibilidade de Licitação n°. 50/2023, para a contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica para desenvolvimento da atividade da administração pública em geral do Município de Olímpia/SP, à empresa **COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ**, CNPJ nº. 33.050.196/0001-88, estabelecida na Rua Jorge de Figueiredo Correa, nº 1632, Jardim Professora Tarcilia, CEP: 13.087-397, na cidade de Campinas/SP, reconhecendo a Inexigibilidade de Licitação, nos termo do Artigo 25, Inciso I, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Olímpia, 30 de novembro de 2023.

**João Luiz Alves Ferreira**
Secretário Municipal de Administração

.....


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**Homologação / Adjudicação**

**HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 403/2023**

Às 15:23 horas do dia 30/11/2023, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). JOÃO LUIZ ALVES FERREIRA, Autoridade Competente, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico Nº 403/2023, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 30 de Novembro de 2023.

JOÃO LUIZ ALVES FERREIRA

Autoridade Competente

.....


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 403/2023**

### ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 403/2023

Nos termos do artigo 38 VII, da Lei nº. 8.666/93, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 403/2023, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP.

| **Vencedor** | **CPF/CNPJ** | | |
|---|---|---|---|
| LM MEDICAL LTDA | 45.999.282/0001-10 | | |
| **Item** | **Qtde** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO, FABRICADA EM PAPEL SINTÉTICO, COM LACRE ADESIVO PICOTADO INVIOLÁVEL, CORES DIVERSAS, COM 1000 | 90,00 | 108,5000 | 9.765,00 |
| **Total do Fornecedor** | | | **9.765,00** |

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 30 de Novembro de 2023.

**PAULO SERGIO ALVES JUNIOR**
Pregoeiro

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
CAPITAL NACIONAL DO FOLCLORE E TERRA DE ÁGUAS QUENTES

**NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE CARNES E FRIOS LTDA
CNPJ: 07.612.306/0001-48
e-mail – alimentardistribuidora2005@gmail.com
Assunto: Pregão Eletrônico nº 366/2023 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 458/2023
Autorizações de Fornecimento n.º 140108 - AF 011653/2023, 140107 - AF 011654/2023 - 137355 - AF 011655

Ref.: Entrega de materiais de limpeza, cozinha e higiene em atraso.

Senhor Fornecedor,

Considerando a empresa, recebeu as Autorizações de Fornecimento sob. nº 140108 - AF 011653/2023, 140107 - AF 011654/2023 - 137355 - AF 011655, no dia 21 de Novembro do presente ano, e somente no dia 27/11 foi feita uma entrega parcial de 300 (trezentas) Cestas básica, no dia 28/11, teve uma tentativa de entrega de 700 (setecentas) cestas básicas, que foram rejeitas pelo Almoxarifado Central ( responsável pelos recebimento de insumos e materiais), devido aos alimentos ( arroz) , estarem com bichos, conforme foto e vídeo, mandado para a empresa.

Considerando que várias tentativas via telefone, foram realizadas para tentar a entrega, visto que a primeira entrega ja foi realizado fora do prazo contratado ou seja, somente do dia 27/11, ate a presenta data empresa não realizou a entrega das Cestas Básicas e nem sequer deu uma projeção de entrega, conforme as especificações das referidas Autorizações de Fornecimento;

Considerando o item 2.3 o prazo, local e condições de entrega das Cestas Básicas, deve ser em conformidade com o disposto na Cláusula Quarta do Termo de Referência – Anexo I do Edital do referido Pregão da Ata de registro de preço n° 458/202, do Pregão Eletrônico n° 366/2023 estabelecendo que "O prazo para a entrega das Cestas Básicas, deverá ser de 03 (três) dias após o recebimento das Autorizações de Fornecimento".

Considerando tratar-se de Cesta Básica ( produto que garante a segurança alimentar das familias) destinados a Secretarias de Assistência Social, que não podem sofrer solução de continuidade;

Notificamos o representante legal desta empresa nos seguintes termos:

1) No prazo de 01 ( um ) dia, contados do recebimento desta, entregue as Cestas Básicas objetos das Autorizações de Fornecimento supramencionadas, nos exatos termos contratados;

2) O não cumprimento do prazo supramencionado constitui em mora a contratada, sujeitando-a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7.2 b do Pregão Eletrônico, a saber:

b1) – 1% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 10% (dez por cento), que corresponde a 10 (dez) dias de atraso;




Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

b2) – 2% (dois por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATADA, quando o atraso ultrapassar 10 (dez) dias;

b3) – 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de entrega do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens b1 e b2;

b4) – 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado nos casos de recusa inexecução.

2.1) A multa será apurada na entrega das Cestas Básicas e cobrada por procedimento administrativo estabelecido no contrato.

3) Nos termos do disposto na cláusula 7.4 da ATA o descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar, ainda, a rescisão da ATA, ensejando as penalidades decorrentes, entre elas a suspensão do direito de licitar e contratar com esta administração, nos termos do disposto na cláusula 7.4.a da ATA.

4) Em atenção ao princípio da ampla defesa, concedo o prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento desta, para a empresa, em querendo, apresentar o contraditório, em face do disposto na presente notificação.

Olímpia, 30 de Novembro de 2023.

Sandro de Campos Magalhães
Gestor do Contrato

Sandro de Campos Magalhães
Diretor da Gestão Adm. e Financiamento do SUAS


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**
**Conselho Municipal de Saneamento Básico**
**5º Reunião Ordinária**

A Secretária Municipal de Planejamento e Finanças da Estância Turística de Olímpia, **CONVOCA** todos os representantes do Conselho Municipal de Saneamento Básico, nomeados através do Decreto n.º 8.601, de 06 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do dia 07 de dezembro de 2022, Edição n.º 1338, para participar da 5º Reunião Ordinária, a realizar-se na sala de reuniões do Gabinete do Prefeito da Estância Turística de Olímpia, ***no dia 06 de dezembro de 2023, às 10:30 horas***, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

1. Aprovação e assinatura da ata referente a 4º reunião do COMSAN – realizada em 09/10/2023;

2. Aprovação e assinatura do Regimento Interno com alterações;

3. Apresentação, discussão e aprovação de novos nomes de membros efetivos do Conselho, em atendimento ao disposto no inciso I, do Art. 10º do Regimento Interno, aprovado na 1ª Reunião do COMSAN.

4. Apresentação / Esclarecimentos sobre a fase de Transição da Concessão da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário do município de Olímpia/SP para a SABESP OLÍMPIA;

5. Acompanhamento do Plano Municipal de Saneamento.

Olímpia, 27 de novembro de 2023.

**Raquel Cristiane Navarini**
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, do **Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei nº 1848, de 19 de dezembro de 1986,** na **Lei Complementar nº 1, de 22 de dezembro de 1993,** na **Lei nº 2727, de 12 de março de 1999,** na **Lei Complementar nº 138, de 11 de março de 2014,** no **Decreto nº 8.501, de 02 de agosto de 2022** e no **Decreto nº 8.892, de 11 de outubro de 2023**, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na **Tabela I**, constante das INSTRUÇÕES ESPECIAIS - CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – instituída pelo **Decreto n.º 8.892, de 11 de outubro de 2023** e sob organização e aplicação do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**. O Concurso Público será regido pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

### I N S T R U Ç Õ E S  E S P E C I A I S

### 1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se à provimento de cargos pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração Municipal e dos candidatos aprovados para os cargos.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** concede os salários especificados para os cargos descritos na **Tabela I**, constante das INSTRUÇÕES ESPECIAIS - CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, o cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

### TABELA I

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **101** | **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** | **03** | **-** | **R$ 2.045,04 / 40h semanais** | Ensino Fundamental completo e curso completo de Auxiliar de Cirurgião Dentista e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 55,00** | **X** |
| **102** | **MOTORISTA** | **05** | **01** | **R$ 1.906,84/ 44h semanais** | Ensino Fundamental completo e portar carteira nacional de habilitação categoria "D". | **Olímpia/SP** | **R$ 55,00** | **X** |
| **103** | **OPERADOR DE MÁQUINAS** | **01** | **-** | **R$ 2.137,21/ 44h semanais** | Ensino Fundamental completo e portar carteira nacional de habilitação categoria "D". | **Olímpia/SP** | **R$ 55,00** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **201** | **FISCAL SANITÁRIO** | **01** | **-** | **R$ 4.218,89/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo. | **Olímpia/SP** | **R$ 65,00** | **X** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **202** | **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** | **04** | **-** | **R$ 2.265,44/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 65,00** | **Y** |
| **203** | **TÉCNICO EM FARMÁCIA** | **02** | **-** | **R$ 2.045,04/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Farmácia. | **Olímpia/SP** | **R$ 65,00** | **Y** |
| **204** | **TÉCNICO EM LABORATÓRIO** | **01** | **-** | **R$ 2.265,44/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Laboratório. | **Olímpia/SP** | **R$ 65,00** | **Y** |
| **205** | **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA** | **01** | **-** | **R$ 2.620,99/ 40h semanais** | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Prótese. | **Olímpia/SP** | **R$ 65,00** | **Y** |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| ESCOLARIDADE – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **206** | **MONITOR DE CRECHE** | **10** | **01** | **R$ 2.137,21/ 40h semanais** | Ensino médio Completo com curso de Magistério e/ou curso normal, ou Superior Completo em Pedagogia. | **Olímpia/SP** | **R$ 65,00** | **Y** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **312** | **ADMINISTRADOR PÚBLICO** | **01** | **-** | **R$ 5.477,45/ 40h semanais** | Superior Completo. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **313** | **ARQUIVISTA** | **01** | **-** | **R$ 3.461,77/ 40h semanais** | Superior Completo em Arquivologia. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **314** | **ASSISTENTE SOCIAL** | **06** | **01** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior Completo em Serviço Social e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **315** | **BIOMÉDICO** | **01** | **-** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior Completo em Biomedicina e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **316** | **CIRURGIÃO DENTISTA** | **04** | **-** | **R$ 3.461,77/ 20h semanais** | Superior Completo em Odontologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **317** | **CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILOFA-CIAL** | **01** | **-** | **R$ 3.461,77/ 20h semanais** | Superior Completo em Odontologia, com Especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **318** | **CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA** | **01** | **-** | **R$ 3.461,77/ 20h semanais** | Superior Completo em Odontologia, com Especialização em Endodontia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **319** | **CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS** | **02** | **-** | **R$ 6.923,54/ 40h semanais** | Superior Completo em Odontologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **320** | **CONTADOR ESPECIALISTA** | **01** | **-** | **R$ 7.539,69/ 40h semanais** | Superior Completo em Contabilidade ou Ciências Contábeis e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **321** | **CONTROLLER** | **01** | **-** | **R$ 5.477,45/ 40h semanais** | Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis e Atuariais, Ciências Econômicas ou Ciências da Administração. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **322** | **DESIGNER GRÁFICO** | **01** | **-** | **R$ 3.980,09/ 40h semanais** | Superior Completo em Design Gráfico. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **323** | **DIRETOR DE ESCOLA** | **01** | **-** | **R$ 5.729,81/ 40h semanais** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós - graduação na área de Educação e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **324** | **ENFERMEIRO – 40 HORAS** | **02** | **-** | **R$ 4.615,69/ 40h semanais** | Superior Completo em Enfermagem e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **325** | **ENGENHEIRO AGRÔNOMO** | **01** | **-** | **R$ 5.477,45/ 30h semanais** | Superior Completo em Engenharia Agronômica e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **326** | **ENGENHEIRO CIVIL** | **03** | **-** | **R$ 5.477,45/ 30h semanais** | Superior Completo em Engenharia Civil e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **327** | **FARMACÊUTICO** | **01** | **-** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior Completo em Farmácia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **328** | **FISCAL DE OBRAS** | **02** | **-** | **R$ 4.218,89/ 40h semanais** | Superior Completo. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **329** | **FISCAL DE POSTURAS** | **02** | **-** | **R$ 4.218,89/ 40h semanais** | Superior Completo em qualquer área. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **330** | **FISCAL DE TRIBUTAÇÃO** | **02** | **-** | **R$ 4.218,89/ 40h semanais** | Superior em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com registro ativo no respectivo Conselho de Classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **331** | **FISIOTERAPEUTA** | **02** | **-** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior Completo em Fisioterapia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **332** | **FONOAUDIÓLOGO** | **02** | **-** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior Completo em Fonoaudiologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **333** | **JORNALISTA** | **01** | **-** | **R$ 4.671,19/ 40h semanais** | Superior Completo em Jornalismo e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **X** |
| **334** | **MÉDICO AUDITOR** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **Y** |
| **335** | **MÉDICO CARDIOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Cardiologia e/ou Título de Especialista em Cardiologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **336** | **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Cirurgia Geral e/ou Título de Especialista em Cirurgia Geral e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **337** | **MÉDICO CLÍNICO GERAL** | **02** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **Y** |
| **338** | **MÉDICO DERMATOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Dermatologia e/ou Título de Especialista em Dermatologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **339** | **MÉDICO ELETROFISIOLO-GISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Especialização em Eletrofisiologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **340** | **MÉDICO ENDOCRINOLO-GISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Endocrinologia e/ou Título de Especialista em Endocrinologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **341** | **MÉDICO GINECOOBSTETRA** | **02** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **342** | **MÉDICO MASTOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Mastologia e/ou Título de Especialista em Mastologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **343** | **MÉDICO NEUROPEDIATRA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Neuropediatria e/ou Título de Especialista em Neuropediatria e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **344** | **MÉDICO OTORRINOLARIN-GOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Otorrinolaringologia e/ou Título de Especialista em Otorrinolaringologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **345** | **MÉDICO PEDIATRA** | **02** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Pediatria e/ou Título de Especialista em Pediatria e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **346** | **MÉDICO PNEUMOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Pneumologia e/ou Título de Especialista em Pneumologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **347** | **MÉDICO PROCTOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Proctologia e/ou Título de Especialista em Proctologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **348** | **MÉDICO PSIQUIATRA** | **02** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Psiquiatria e/ou Título de Especialista em Psiquiatria e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **349** | **MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Psiquiatria Infantil e/ou Título de Especialista em Psiquiatria Infantil e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **Y** |
| **350** | **MÉDICO RADIOLOGISTA** | **02** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Radiologia e/ou Título de Especialista em Radiologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **351** | **MÉDICO REGULADOR** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina e Pós Graduação latu senso em Regulação em Saúde ou afim e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. da Opção** | **Cargo** | **Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)** | **Vagas PcD (**)** | **Salário Inicial e Carga Horária Semanal** | **Requisitos Mínimos Exigidos** | **Cidade de Lotação e Aplicação da Prova** | **Valor das Inscrições** | **Período de Aplicação** |
| **352** | **MÉDICO REUMATOLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Reumatologia e/ou Título de Especialista em Reumatologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **353** | **MÉDICO UROLOGISTA** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior Completo em Medicina, e Certificado de Residência em Urologia e/ou Título de Especialista em Urologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **354** | **MÉDICO VETERINÁRIO** | **01** | **-** | **R$ 6.504,65/ 20h semanais** | Superior completo em Medicina Veterinária e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **X** |
| **355** | **NUTRICIONISTA** | **02** | **-** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior completo em Nutrição e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **356** | **PROCURADOR JURÍDICO** | **01** | **-** | **R$ 8.065,77/ 30h semanais** | Superior completo em Direito e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 110,00** | **Y** |
| **357** | **PSICÓLOGO** | **06** | **01** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior completo em Psicologia e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **358** | **SUPERVISOR DE ENSINO** | **01** | **-** | **R$ 6.268,27/ 40h semanais** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós - graduação na área de Educação e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício no Magistério dos quais 2 (dois) anos no exercício de cargo ou de função de suporte pedagógico ou ter, no mínimo, 10 (dez) anos de Magistério. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **359** | **TERAPEUTA OCUPACIONAL** | **02** | **-** | **R$ 3.461,77/ 30h semanais** | Superior completo em Terapia Ocupacional e registro ativo no conselho de classe. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |
| **360** | **TURISMÓLOGO** | **01** | **-** | **R$ 3.461,77/ 40h semanais** | Superior completo em Turismo. | **Olímpia/SP** | **R$ 89,00** | **Y** |

Obs: 1) As letras "x" e "Y' dispostas na coluna "Período de Aplicação", indicam que as provas serão aplicadas em períodos distintos, a serem definidos em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.
2) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.
3) (**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Municipal nº 3240, de 06 de julho de 1998.

1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Os cargos contam com o benefício de vale-alimentação de R$ 330,00, com os devidos descontos.

1.6.1. A concessão dos benefícios obedecerá ao que estiver em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**.

1.7. Os candidatos que forem admitidos serão regidos pelo Regime Estatutário e deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho ou exigência do setor.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

1.7.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os Cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da posse, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante das INSTRUÇÕES ESPECIAIS - CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 14.4. do **Capítulo 14**, deste Edital;

2.1.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**;



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

2.1.7. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.8. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.9. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os Cargos/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição.

2.1.10. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

2.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado, sendo excluído do Concurso Público.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, **de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital,** conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF, RG e PIS/PASEP.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. Após o pagamento do boleto bancário, não haverá devolução dos valores, em hipótese alguma, devendo o(a) candidato(a) atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por cargo, constantes na **Tabela I** constante das INSTRUÇÕES ESPECIAIS - CAPÍTULO 1. DO CONCURSO PÚBLICO deste Edital, através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.6.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado juntamente com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo Cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.3. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.

3.8.4. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.2. e 3.8.3., considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2. e 3.8.3. ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.8.6. A devolução do valor de inscrição somente ocorrerá se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO.**

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições e 2ª Via de Boleto" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação NÃO será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br,** clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 3.13.1., não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

## 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Municipal nº 6.163, de 15 de outubro de 2015, fundamentada pela Lei Municipal nº 4.002, de 12 de agosto de 2015, poderão realizar, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site www.nossorumo.org.br, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que for **DOADOR DE SANGUE**, possuir a carteira de doador e tiver realizado 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data final de inscrição no Concurso Público.

4.1.2. O candidato que se enquadre no item 4.1.1. deverá encaminhar a documentação que consta abaixo de acordo com a data mencionada no **Anexo III**, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br.** O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.1.2.1. Para a condição de **DOADOR DE SANGUE,** o candidato deverá enviar conforme indicado no item 4.1.2., documento expedido pela entidade coletora de doação de sangue, que comprove e ateste a realização de três doações de sangue nos últimos doze meses, considerando retroativamente o último dia de inscrição para solicitação da isenção da taxa de inscrição, conforme **Anexo III – Cronograma** deste Edital, **com a cópia de seu documento de identidade.** Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

4.1.2.2. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no **Anexo III** deste Edital;

4.1.2.3. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

4.1.2.4. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.1.3. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

4.1.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.1.4. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (**www.nossorumo.org.br**);

b) não observar o período para a solicitação de isenção;

c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.

4.2. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios, por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.

4.2.1. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo por período**. Caso o candidato envie documentação solicitando isenção da inscrição para mais de um cargo no mesmo período, esta será concedida para a inscrição no cargo em que foi realizada a inscrição mais recente.

4.3. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Área do Candidato", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no **Anexo III** deste Edital, pelo site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (**www.nossorumo.org.br**).

4.5. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data prevista pelo **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.6. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (**www.nossorumo.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no **Anexo III**, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.

4.7. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018 a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e Artigo 151, § 2° e pela Lei Municipal nº 2.368 de 30 de junho de 1994.

5.1.1. O percentual de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência será de 5% (cinco por cento) do total de vagas.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do concurso público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste Edital.

5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Súmula nº 377, de 05 de maio de 2009, do Superior Tribunal de Justiça, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do concurso público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do concurso público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;

e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de ledor**).

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.

5.9. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site **www.nossorumo.org.br** e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.15. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (**www.nossorumo.org.br**).

5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## 6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| **101 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** | **X** | **Objetiva** | **Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos** | **06<br>06<br>04<br>14** | **30** |

| ESCOLARIDADE – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| **102 - MOTORISTA** | **X** | **Objetiva** | **Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos** | **08<br>08<br>14** | **30** |
| **103 - OPERADOR DE MÁQUINAS** | **Y** | | | | |
| | | **Prática** | **Conforme Capítulo 11 deste Edital.** | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| **201 - FISCAL SANITÁRIO** | **X** | **Objetiva** | **Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos** | **06<br>06<br>06<br>17** | **35** |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| ESCOLARIDADE – ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 202 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM | Y | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>04<br>15 | 35 |
| 203 - TÉCNICO EM FARMÁCIA | Y | | | | |
| 204 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO | Y | | | | |
| 205 - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA | Y | | | | |

| ESCOLARIDADE – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 206 - MONITOR DE CRECHE | Y | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Legislação Educacional<br>Conhecimentos Específicos | 05<br>05<br>03<br>08<br>14 | 35 |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 312 - ADMINISTRADOR PÚBLICO | Y | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>05<br>20 | 45 |
| 313 - ARQUIVISTA | X | | | | |
| 314 - ASSISTENTE SOCIAL | X | | | | |
| 320 - CONTADOR ESPECIALISTA | X | | | | |
| 321 - CONTROLLER | Y | | | | |
| 322 - DESIGNER GRÁFICO | X | | | | |
| 325 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO | Y | | | | |
| 326 - ENGENHEIRO CIVIL | Y | | | | |
| 327 - FARMACÊUTICO | Y | | | | |
| 328 - FISCAL DE OBRAS | X | | | | |
| 329 - FISCAL DE POSTURAS | Y | | | | |
| 330 - FISCAL DE TRIBUTAÇÃO | Y | | | | |
| 333 - JORNALISTA | X | | | | |
| 354 - MÉDICO VETERINÁRIO | X | | | | |
| 355 - NUTRICIONISTA | Y | | | | |
| 357 - PSICÓLOGO | Y | | | | |
| 359 - TERAPEUTA OCUPACIONAL | Y | | | | |
| 360 - TURISMÓLOGO | Y | | | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 323 - DIRETOR DE ESCOLA | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Legislação Educacional<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>09<br>15 | 40 |
| 358 - SUPERVISOR DE ENSINO | Y | | | | |
| | | Avaliação de Títulos | Conforme Capítulo 10 deste Edital. | | |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 315 - BIOMÉDICO | X | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Legislação e Políticas de Saúde<br>Conhecimentos Específicos | 08<br>08<br>09<br>15 | 40 |
| 316 - CIRURGIÃO DENTISTA | X | | | | |
| 317 - CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILOFACIAL | Y | | | | |
| 318 - CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA | Y | | | | |
| 319 - CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS | Y | | | | |
| 324 - ENFERMEIRO – 40 HORAS | Y | | | | |
| 331 - FISIOTERAPEUTA | X | | | | |
| 332 - FONOAUDIÓLOGO | X | | | | |
| 334 - MÉDICO AUDITOR | Y | | | | |
| 335 - MÉDICO CARDIOLOGISTA | X | | | | |
| 336 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL | X | | | | |
| 337 - MÉDICO CLÍNICO GERAL | Y | | | | |
| 338 - MÉDICO DERMATOLOGISTA | X | | | | |
| 339 - MÉDICO ELETROFISIOLOGISTA | X | | | | |
| 340 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA | X | | | | |
| 341 - MÉDICO GINECOOBSTETRA | X | | | | |
| 342 - MÉDICO MASTOLOGISTA | X | | | | |
| 343 - MÉDICO NEUROPEDIATRA | X | | | | |
| 344 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA | X | | | | |
| 345 - MÉDICO PEDIATRA | X | | | | |
| 346 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA | X | | | | |
| 347 - MÉDICO PROCTOLOGISTA | X | | | | |
| 348 - MÉDICO PSIQUIATRA | X | | | | |
| 349 - MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL | Y | | | | |
| 350 - MÉDICO RADIOLOGISTA | X | | | | |
| 351 - MÉDICO REGULADOR | X | | | | |
| 352 - MÉDICO REUMATOLOGISTA | X | | | | |
| 353 - MÉDICO UROLOGISTA | X | | | | |

| ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cód. do Cargo - Cargo** | **Período de Aplicação** | **Tipo de Prova** | **Conteúdo/Disciplinas** | **Nº de Itens** | **Total de Itens** |
| 356 - PROCURADOR JURÍDICO | Y | Objetiva | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Específicos | 10<br>10<br>25 | 45 |
| | | Peça Processual | Conforme Capítulo 9 deste Edital. | | |
| | | Avaliação de Títulos | Conforme Capítulo 10 deste Edital. | | |

6.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 8**, deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

6.4. A Peça Processual para o cargo **356 - PROCURADOR JURÍDICO**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 9**, deste Edital.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

6.5. A Avaliação de Títulos para os cargos **323 - DIRETOR DE ESCOLA, 358 - SUPERVISOR DE ENSINO** e **356 - PROCURADOR JURÍDICO** de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 10**, deste Edital.

6.6. A Prova Prática para os cargos **102 – MOTORISTA** e **103 - OPERADOR DE MÁQUINAS**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 11**, deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS (PARA TODOS OS CARGOS) E DA PEÇA PROCESSUAL (APENAS PARA O CARGO 356 - PROCURADOR JURÍDICO)

7.1. A Prova Objetiva e a Peça Processual (apenas para o cargo **356 - PROCURADOR JURÍDICO**) serão realizadas na cidade de lotação: **Olímpia/SP**, de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e para a Peça Processual (quando houver), o qual será publicado no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP (www.olimpia.sp.gov.br)** e no endereço eletrônico (**www.nossorumo.org.br**), conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1. e seus subitens deste capítulo.

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2. e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC**, **do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade**: boletim de ocorrência (em desacordo com o item 7.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (modelo eletrônico);** comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

7.5.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.7.1. A inclusão de que trata o item 7.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.7.3. **No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

7.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

7.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4. deste Edital.

7.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais.

7.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.7.4. O descumprimento dos itens 7.7.3.1., 7.7.3.2., 7.7.3.3. e 7.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.7.7. Toda convocação oficial – para realização de todas as provas e até a homologação deste Concurso Público – será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na imprensa oficial do Município da Estância Turística de Olímpia – SP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento para justificar a sua ausência ou atraso para realização das fases.

7.8. **Quanto às Provas Objetivas:**

7.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9. **Quanto a Peça Processual para o cargo 356 - PROCURADOR JURÍDICO:**

7.9.1. o candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

7.9.2. A Peça Processual deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.3. A Peça Processual não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Peça Processual, implicando a eliminação do candidato.

7.9.4. A Peça Processual será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

7.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Peça Processual (quando houver). As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Peça Processual (quando houver), pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **4 (quatro) horas** para o cargo **356 - PROCURADOR JURÍDICO**;
- **3 (três) horas** para os demais cargos.

7.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

7.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 7.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

7.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

7.10.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

7.10.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.11.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

7.11.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

7.12. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4., alínea "b", deste capítulo.

7.12.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.12.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.10.1. deste capítulo.

7.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

7.12.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.12.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (bip, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.

7.12.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.12.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

7.12.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.12.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.12.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.

7.12.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.

7.12.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.13. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

7.13.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.

7.14. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.

7.15. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.16. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.

7.17. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.18. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.20. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.22. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br,** na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.

7.23. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.24. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.25. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

7.26. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

7.27. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## 8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **50 (cinquenta)**.

8.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 9. DO JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

9.1. A Peça Processual será aplicada para o cargo **356 - PROCURADOR JURÍDICO.**

9.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

9.2.1. Serão corrigidas apenas as Peças Processuais dos candidatos aprovados e melhor classificados nas Provas Objetivas, observando a ordem de classificação provisória de acordo com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição):

| Código | Cargo | Quantidade a Ser Aferida de Candidatos de Ampla Concorrência | Quantidade a Ser Aferida de Candidatos PcD – Pessoa com Deficiência |
|---|---|---|---|
| 356 | PROCURADOR JURÍDICO | Até 30ª (trigésima) posição, mais empates | Todos os candidatos habilitados na prova objetiva. |

9.3. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não habilitados para a correção das Peças Processuais, conforme disposto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. A Peça Processual será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta de uma Redação de Peça Processual acerca de tema da área jurídica, cujo conteúdo está especificado no **Anexo II**.

9.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver um total igual ou superior a **5 (cinco)** pontos na Peça Processual.

9.6. O candidato receberá nota zero na prova Peça Processual em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado.

9.7. O candidato que não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso público.

9.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.9. Quando da realização da Peça Processual, caso a peça exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "ADVOGADO...". Ao texto que contenha assinatura passível de identificação do



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

candidato, será atribuída nota 0 (zero).

9.10. Na elaboração dos textos da Peça Processual, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de questões. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: "Município...", "Data...", "Advogado...", "OAB..." etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará a atribuição da nota 0 (zero).

9.11. Na correção da Peça Processual serão analisados o nível de conhecimento da matéria, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e a correção gramatical.

9.12. Para realização da Peça Processual o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração desta, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

9.12.1. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

9.13. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta ou de ausência de texto, o candidato receberá nota **ZERO** na redação da peça processual.

9.14. A avaliação da Peça Processual obedecerá aos dispositivos dos itens até aqui mencionados, que podem ser detalhados nos subitens e nas tabelas que se seguem.

9.14.1. A prova Peça Processual será pontuada em conformidade aos itens apontados na tabela abaixo. Em caso de elaboração inadequada de qualquer dos itens apontados abaixo, o candidato deixará de receber a respectiva pontuação:

| Critérios considerados para avaliação | Valor |
|---|---|
| **Nome da Peça** – O candidato deverá apresentar o correto nome da peça e sua respectiva fundamentação legal. | 3,0 |
| **Fundamentação** – O candidato deverá apresentar a correta análise de conduta dos fatos. | 2,0 |
| **Raciocínio Jurídico** – O candidato deverá desenvolver a peça demonstrando lógica e concatenação dos argumentos dos fatos e do Direito. | 1,5 |
| **Legislação** – O candidato deverá apresentar todas as Leis e artigos pertinentes à fundamentação da peça. | 1,5 |
| **Língua Portuguesa** – Haverá tolerância no limite de até 10 (dez) erros de Língua Portuguesa (incluídos ortografia, concordância, regência, crase, coesão, coerência, acentuação e pontuação), excedido o limite acima estabelecido a prova do candidato sofrerá o desconto de 1,0 ponto. | 1,0 |
| **Do pedido** – O candidato deverá elaborar o pedido adequado à peça. | 1,0 |
| **Total** | **10,0** |

9.14.2. O candidato receberá **NOTA ZERO**, em uma ou mais infrações cometidas nos itens apontados na tabela abaixo:



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| Critérios considerados para avaliação | Penalidade |
|---|---|
| **Endereçamento** – O candidato deverá apresentar o correto endereçamento da peça. Deixar de apresentar endereçamento ou apresentar incorretamente será considerado infração. | Na ocorrência de infração em um ou mais itens apontados nessa tabela, o candidato receberá **nota zero**. |
| **Assinatura** – O candidato deverá apresentar a assinatura solicitada e pode zerar, conforme Edital, caso assine ou rubrique a peça dando algum indício da sua identidade. | |
| **Fugir à proposta –** Não atender ao conteúdo avaliado, ao tipo de texto pedido (escrever em formato de discursiva ou outro tipo que não seja Peça Processual), não haver texto, manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado neste Edital. | |
| **Transgredir à forma solicitada –** Não observar tal ordem de transcrição das respostas, assim como o número máximo de páginas destinadas à redação da peça processual, rasurar e/ou adulterar a identificação das páginas. | |
| **Identificar a Peça –** Assinar a peça processual diferente do estabelecido neste Edital. | |
| **Propositura de peça inadequada –** Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, ou de apresentação de resposta incoerente com situação proposta, ou de ausência de texto. | |

9.15. Durante a Prova Peça Processual **não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, inclusive Códigos, textos de lei seca, doutrinas, jurisprudências etc**.

9.16. Serão disponibilizados os cadernos de questões da Peça Processual, as folhas de respostas do candidato e resposta esperada durante o período recursal contra o resultado provisório da prova discursiva.

## 10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A Avaliação de Títulos será aplicada para os cargos **323 - DIRETOR DE ESCOLA, 358 - SUPERVISOR DE ENSINO e 356 - PROCURADOR JURÍDICO**.

10.2. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos **habilitados nas Provas Objetivas e na Peça Processual (quando houver) em conformidade com o estabelecido nos Capítulos 8 e 9, respectivamente**.

10.3. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br.** O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

10.3.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição.

10.3.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

10.3.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

10.3.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS.

10.3.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva.

10.3.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 10.11.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

10.3.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, Comprovante de Pagamento etc.

10.3.7. Conforme disposto no quadro (item 10.11.), somente serão aceitos títulos referentes à área do **cargo**, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área do cargo ao qual o candidato se inscreveu.

10.3.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Concurso Público.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar**, **mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentas e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

10.4.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **5 (cinco) pontos**.

10.9. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados**.

10.10. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

10.11. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS**

| TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES |
|---|---|---|---|
| a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO CARGO**. | 2,5 | 2,5 | Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a **data da colação de grau** e que estejam acompanhados do respectivo **Histórico Escolar**. |
| b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à **ÁREA DO CARGO**. | 1,5 | 1,5 | |
| c) Pós-Graduação *Lato Sensu* (especialização) na área do Cargo, **com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, concluídas até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à **ÁREA DO CARGO**. | 0,5 | 1,0 | Diploma, devidamente registrado, indicando, **obrigatoriamente**, o **número de horas** e o período de realização do curso. Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, além da **carga horária**, devem mencionar a **data da colação de grau** e ser acompanhados **obrigatoriamente** do respectivo **Histórico Escolar**. |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## 11. DAS PROVAS PRÁTICAS

11.1. A Prova Prática será aplicada para os cargos **102 – MOTORISTA** e **103 - OPERADOR DE MÁQUINAS**, com a quantidade abaixo especificada (incluindo também os empatados na última posição).

| Código | Cargo | Quantidade a ser aferida de candidatos ampla concorrência | Quantidade a ser aferida de candidatos PcD – Pessoa com Deficiência (por cargo) |
|---|---|---|---|
| 102 | MOTORISTA | Até 50ª (quinquagésima) posição, mais empates. | Todos os candidatos habilitados na prova objetiva. |
| 103 | OPERADOR DE MÁQUINAS | Até 30ª (trigésima) posição, mais empates. | Todos os candidatos habilitados na prova objetiva. |

11.2. No caso de empate na última posição, serão convocados para as Provas Práticas todos os candidatos com a mesma pontuação do último colocado.

11.2.1. Os candidatos habilitados nas provas objetivas, mas que não estiverem classificados dentro da quantidade prevista no item 11.1., serão eliminados do Concurso Público.

11.3. A Prova Prática será realizada na cidade de **Olímpia/SP**, na data prevista conforme **Anexo III**, em local e horário divulgados através do endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**.

11.3.1. A data da prova é sujeita à alteração.

11.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.3.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Anexo III** deste Edital.

11.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.4. A prova será individual através da qual será avaliada, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

11.5.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.6.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

11.7. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: boletim de ocorrência (em



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

desacordo com o item 7.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **DOCUMENTOS DIGITAIS (MODELO ELETRÔNICO);** comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

11.8. O candidato será considerado apto ou inapto no final da avaliação.

11.9. Os candidatos para os cargos **102 – MOTORISTA** e **103 - OPERADOR DE MÁQUINAS,** além do documento oficial original com foto já previsto neste edital, deverão apresentar CNH – Carteira Nacional de Habilitação original com a **Categoria "D" (em validade)**, e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

11.9.1. Para a realização da Prova Prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

11.9.2. **Não serão aceitos documentos digitais (formato eletrônico).**

11.10. A Prova Prática busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades, cuja avaliação será realizada em veículos leves, médios ou pesados e/ou em equipamentos e materiais e locais adequados à prática da função.

11.11. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **102 – MOTORISTA** os seguintes critérios:

| **FALTA GRAVÍSSIMA – 04 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** | **FALTA GRAVE – 03 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** | **FALTA MÉDIA – 02 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** | **FALTA LEVE – 01 pontos por infração cometida em cada item abaixo especificado:** |
|---|---|---|---|
| • Entrar na via preferencial sem o devido cuidado.<br>• Não parar na placa pare.<br>• Avançar farol vermelho.<br>• Invadir a faixa da contramão de direção.<br>• Não respeitar a preferência do pedestre.<br>• Subir na calçada destinada a pedestre.<br>• Encostar uma das rodas na guia.<br>• Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles.<br>• Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem.<br>• Estacionar o veículo longe da guia em 50 cm.<br>• Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança.<br>• Movimentar o veículo com a porta aberta.<br>• Necessitar de correção prática ou verbal do examinador. | • Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores.<br>• Movimentar o veículo com o freio de mão acionado.<br>• Não manter distância de segurança dos demais veículos.<br>• Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco.<br>• Deixar motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer).<br>• Não sair em primeira marcha. | • Não fazer a sinalização devida (setas).<br>• Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante.<br>• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento.<br>• Engrenar as marchas de maneira incorreta.<br>• Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio.<br>• Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem. | • Usar a buzina sem justa razão.<br>• Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel.<br>• Não verificar pneus, água e óleo.<br>• Não saber ler corretamente o manômetro.<br>• Não verificar a parte elétrica (seta, luz de freio, farol, etc.)<br>• Não saber ligar o veículo.<br>• Não saber onde soltar freio de mão. |

11.11.1. Será considerado **INAPTO** o candidato que somar pontuação **igual ou superior a 04 (quatro) pontos da tabela acima**

11.12. Serão considerados, na avaliação da Prova Prática para o cargo **103 - OPERADOR DE MÁQUINAS,** os seguintes aspectos:

a) Inspeção da máquina;

b) Habilidade na direção da máquina;

c) Execução do serviço solicitado;

d) Estacionar e organizar.

11.13. O candidato deverá desenvolver uma ou mais atividades relacionadas ao cargo, em conformidade



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

a descrição apontada no **Anexo I**.

11.14. A prova prática terá pontuação total de **100 (cem) pontos**.

11.14.1. Será considerado **APTO** o candidato que, ao final da prova prática, obtiver no mínimo **50 (cinquenta) pontos** no conjunto da prova.

11.14.1.1. O candidato considerado **APTO** na Prova Prática **não** terá **sua nota somada** a(s) etapa(s) anterior(es).

11.15. A Prova Prática terá caráter eliminatório.

11.16. O candidato considerado **INAPTO** na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.17. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

11.18. O resultado provisório das Provas Práticas será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Nosso Rumo conforme data mencionada no **Anexo III**.

11.19. Informações adicionais sobre a aplicação da Prova Prática serão divulgadas por ocasião da publicação do Edital de Convocação.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA TODOS OS CANDIDATOS

12.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na:

a) Prova Objetiva somados à nota obtida na Peça Processual e na Avaliação de Títulos para o cargo **356 - PROCURADOR JURÍDICO**;

b) Prova Objetiva somados à nota obtida na Avaliação de Títulos para os cargos **323 - DIRETOR DE ESCOLA e 358 - SUPERVISOR DE ENSINO**;

c) Prova Objetiva para os demais cargos.

12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com o cargo escolhido.

12.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

12.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 13. DOS RECURSOS**, deste Edital.

12.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

12.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br e publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).*

12.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

12.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

12.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

12.7.2. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

12.7.3. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas de Saúde (quando houver);

12.7.4. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Legislação Educacional (quando houver);

12.7.5. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

12.7.6. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática;

12.7.7. Obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);

12.7.8. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

12.7.9. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

12.7.10. Sorteio.

12.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 12.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

12.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

12.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

12.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

12.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

12.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

12.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.

12.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para o cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

a) divulgação do resultado da solicitação de isenção do valor de inscrição;

b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;

c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;

d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);

e) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;

f) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;

g) aplicação das provas objetivas e da Peça Processual (quando houver);

h) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;

i) divulgação do resultado provisório da prova objetiva;

j) divulgação do resultado provisório da Peça Processual (quando houver);

k) divulgação do resultado provisório da Avaliação de Títulos (quando houver);

l) aplicação das provas práticas (quando houver); e

m) divulgação do resultado provisório da prova prática (quando houver).

13.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

13.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 13.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.

13.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

13.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1. e seus subitens.

13.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 13.2., deste capítulo.

13.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

13.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

13.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

13.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

13.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

13.9.5. Contra terceiros;

13.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

13.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

13.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.

13.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Todos os Processos → Processos em Andamento → Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – Concurso Público – 01/2023 → Recurso.

## 14. DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**.

14.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

14.3. Por ocasião da posse, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

14.3.1. A convocação será publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)* sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, devendo se apresentar a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** no prazo estabelecido constante na publicação.

14.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) 1 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso haja registros, providenciar cópia de todos os registros);

b) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

c) Se casado, cópia do CPF do cônjuge;



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

d) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor;

e) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral (é valida a Certidão retirada da internet 'www.tse.jus.br')

f) 1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;

g) 1 (uma) cópia da Cédula de Identidade – RG ou RNE do convocado;

h) 1 (três) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;

i) Inscrição do PIS/PASEP;

j) 1 (uma) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

k) 1 (um) comprovante de Residência;

l) 1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;

m) Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.) e comprovante de pagamento da última anuidade (conforme exigido para o cargo);

n) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do(s) filho(s);

o) Certidão Negativa (Civil e Criminal), emitida na jurisdição do Estado em questão;

p) Atestado de invalidez emitido pelo INSS de filho de qualquer idade;

q) Declaração Negativa de acúmulo de cargo, emprego ou função pública ou Declaração do Órgão de lotação, com indicação do Cargo, Emprego ou Função Pública, carga horária semanal e discriminação do horário de trabalho;

r) Atestado de antecedentes criminais;

s) CNH (Carteira Nacional de Habilitação);

t) Comprovante da Qualificação cadastral do e-Social (https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml);

u) CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) – Retirar junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social).

14.4.1. No ato de sua posse, o candidato deverá declarar e apresentar documento comprobatório, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado;

14.4.1.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** poderá solicitar documentos complementares.

14.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

14.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

14.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

14.6. Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. Cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

14.7. O não comparecimento do candidato, em qualquer das etapas previstas neste edital implica a desistência tácita do candidato aprovado, com exclusão do Concurso Público. Presumindo-se a



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

desistência, sendo permitindo que o próximo candidato da lista de classificados seja convocado. Havendo interesse, o convocado poderá comparecer à Divisão de Recursos Humanos, para assinatura do Termo de Desistência.

14.7.1. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da nomeação quando disponibilizada através de Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia), ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

14.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme o disposto nos itens **15.12**. e **15.13**., do **Capítulo 15** deste Edital.

14.9. Não será nomeado/empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

14.10. Por ocasião das convocações será publicada Portaria pelo Chefe do Executivo normatizando a admissão.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

15.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao concurso público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP (www.olimpia.sp.gov.br).**

15.3. A Homologação do Resultado Final do concurso público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP (www.olimpia.sp.gov.br),** contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

15.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).*

15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).*

15.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

15.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

15.9. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).*

15.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** - aos cuidados do **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**, através de mensagem enviada ao e-mail apoio@olimpia.sp.gov.br ou de forma presencial, no guichê de atendimento, da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua 9 de Julho, 1054 - Centro, Olímpia - SP, CEP 15400-085, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

15.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

15.13.1. Endereço não atualizado;

15.13.2. Endereço de difícil acesso;

15.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

15.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

15.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

15.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.18. Toda a legislação constante no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

15.18.1. A legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

15.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

15.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

15.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Processos** → **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** → **Saiba Mais –** "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL" - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

**Estância Turística de Olímpia/SP, 04 de dezembro de 2023.**

**PRISCILA CARINA VICTORASSO**
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### 101 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

Descrição Detalhada: Recepcionar os pacientes odontológicos nas unidades, identificando-os, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-los ao cirurgião-dentista; Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Preencher fichas clínicas e manter arquivo e fichário em ordem; Preparar o usuário para atendimento; Preparar e organizar instrumental e materiais, bem como cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Manipular materiais de uso odontológico e participar do gerenciamento de insumos; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista nos procedimentos clínicos; Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentos e equipamentos utilizados; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Auxiliar em outras atividades da área conforme disponibilidade e necessidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições quando necessário; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### 102 - MOTORISTA

Descrição Sumária: Dirigir e conservar os veículos automotores da frota municipal, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas, os ônibus, os caminhões e etc., manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros.

Descrição Detalhada: Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Zelar pelo bem estar e segurança dos passageiros durante o transporte; Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais; Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo; Informar-se sobreo itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e forado território do munícipio; Controlar o consumo de combustível, efetuando reabastecimento do veículos; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Operar equipamentos e sistemas



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**103 - OPERADOR DE MÁQUINAS**

Descrição Sumária: Operar máquinas e reboques, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Descrição Detalhada: Conduzir maquinas providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras; Dirigir e operar o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante às partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**201 - FISCAL SANITÁRIO**

Descrição Sumária: Orientar e fiscalizar as atividades para prevenção/preservação da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária.

Descrição Detalhada: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspecionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Identificar e apresenta soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar no desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**202 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem. Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões. Realizar visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

Descrição Detalhada: Desempenhar ações e procedimentos técnicos de enfermagem em todos os equipamentos de saúde do município, atuando nas áreas de urgência/emergência, cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde do adulto, da mulher, do idoso, saúde mental e outras áreas de acordo com as normas de biossegurança, realizando todas as orientações necessárias; Desempenhar ações e procedimentos de enfermagem, em nível técnico, em todos os serviços de saúde, em domicílios e na comunidade; Realizar o acolhimento aos usuários; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Efetuar controle de pacientes em doenças transmissíveis e em pacientes portadores de condições crônicas não transmissíveis; Garantir o abastecimento racional e regular de materiais e insumos de enfermagem padronizado, realizando reposição, controle de estoque e armazenamento adequado, nos setores assistenciais, utilizando os sistemas de informação vigentes; Participar do processo de fornecimento de materiais de insumos de enfermagem; Realizar procedimentos de suporte avançado de vida; Realizar anotações em prontuário e em documentos de produção dentro da sistemática do SUS, utilizando os sistemas de informação vigentes; Acompanhar, deslocar, remover e transportar o paciente durante todos os procedimentos de assistência; Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; Realizar ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, atuando inclusive como multiplicador; Realizar o controle da cadeia de frio, aplicação e orientação de imunobiológicos, bem como participar de campanha de vacinação, bloqueios e buscas ativas; Garantir o registro e abastecimento racional e regular de imunobiológicos por meio dos sistemas de informação vigentes, sob a supervisão do enfermeiro; Programar, orientar, supervisionar e executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, conforme legislação vigente; Exercer funções de nível médio técnico, auxiliando o enfermeiro nas suas atividades, entre as quais: prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, entre outras definidas pela equipe de saúde e que estejam dentro de sua área de atuação; Participar de atividades coletivas e de educação permanente; Realizar a higienização, desinfecção, preparo e esterilização de materiais, bem como cuidados com o seu acondicionamento; Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação; Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**203 - TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Descrição Sumária: Dispensar e manipular medicamentos e produtos vários, através de fórmulas químicas e receituário médico.

Descrição Detalhada: Assessorar o farmacêutico nos serviços de armazenagem, transporte e distribuição de medicamentos e insumos que requeiram condições especiais de conservação, em conformidade com a legislação vigente; Auxiliar o farmacêutico nas atividades administrativas e dispensação de medicamentos e insumos; Encaminhar para descarte o material contaminado, fazer pedidos, repor estoques de medicamentos, conferir embalagens, efetuar trocas de produtos, encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes; Registrar entrada e saída de estoques; Relacionar produtos vencidos; Interpretar receitas, sugerir genéricos e similares; Dispensar medicamentos; Orientar os usuários sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; Realizar farmacovigilância; Separar medicamentos; Controlar condições de armazenamento e prazos de validade; Documentar dispensação de medicamentos; Documentar aplicação de injetáveis; Registrar a dispensação de medicamentos de controle especial; Manter os locais de trabalho em condições apropriadas segundo os padrões técnicos e sanitários definidos em legislação; Auxiliar na atenção farmacêutica; Realizar farmacoterapia e farmacovigilância; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**204 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Descrição Sumária: Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

Descrição Detalhada: Planejar, orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; Executar análises laboratoriais em todas as suas etapas, nas áreas de bioquímica, hematologia, urinálise, parasitologia, imunologia, microbiologia e outros estabelecidos pela supervisão; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; Preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e processar mostras biológicas; Organizar o trabalho conforme normas de biossegurança, saúde ocupacional e preservação ambiental; Colaborar em todas as tarefas técnicas e administrativas com os profissionais que atuam no laboratório; Executar coleta de sangue e outras amostras biológicas, preparando-as para exame; Limpar instrumentos e aparelhos; Documentar, registrar e arquivar os resultados dos exames realizados; Controlar e manter estoque de kits e materiais afins; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**205 - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

Descrição Sumária: Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias.

Descrição Detalhada: Fazer registros e transferências intermaxilares e montagem de modelos em articulador; Manipular resinas e cerâmicas; Fundir metais, confeccionar aparelhos corretivos, prótese parcial removível e fixa, prótese total, prótese buco-maxilo-facial; Corrigir e eliminar deficiência de peças dentárias; Realizar trabalhos de prevenção de doenças participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Acompanhar a prova e a instalação das próteses, atuando nos ajustes finais, no acabamento e no polimento. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Desinfectar instrumental e ou moldagens; Esterilizar instrumental; Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurocortante para descarte; Armazenar material esterilizado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**206 - MONITOR DE CRECHE**

Descrição Sumária: Desenvolver atividades pedagógicas de acordo com planejamento conjunto. Cuida da higiene pessoal das crianças. Oferecer e acompanhar a alimentação das crianças. Zelar pelos cuidados gerais e segurança das crianças.

Descrição Detalhada: Participar da elaboração e das avaliações do Projeto Político-Pedagógico e das avaliações do estabelecimento de ensino; Respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar; Zelar pela apresentação pessoal utilizando roupas condizentes com o ambiente de trabalho; Cumprir as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação Acompanhar e participar das atividades desenvolvidas com os alunos, auxiliando no trabalho do professor; Preparar e registrar atividades recreativas e prazerosas para desenvolver com os alunos que permanecem na Unidade Escolar no período de recesso e férias escolares; Redigir relatório avaliando o trabalhado realizado no período de recesso e férias escolares; Organizar e verificar os equipamentos e materiais didático-pedagógicos utilizados nas atividades com os alunos, mantendo-os em ordem e em condições de uso; Zelar pela manutenção do prédio escolar; Criar condições e possibilitar, através de conhecimento prévio, que as atividades se desenvolvam de maneira satisfatória, estabelecendo com o professor uma parceria diária; Executar atividades que assegurem a higiene, saúde e bem estar dos alunos: banho, higiene das mãos, escovação dos dentes, uso do sanitário; Dirigir-se ao aluno com tom de voz adequado e utilizar vocabulário condizente com a faixa etária evitando termos de baixo calão; Acompanhar, servir, auxiliar, e orientar o aluno nos horários de alimentação; Zelar pelo sono dos alunos; Lavar e esterilizar as mamadeiras, chupetas, canecas, pratos, e talheres; Manter os berços e camas sempre com lençóis e fronhas limpos e secos; Estar atento para as trocas de fraldas e banhos sempre que necessário; Lavar os brinquedos que os alunos costumam levar à boca; Administrar medicamentos quando autorizado pelos pais e/ou responsáveis, mediante apresentação de receituário médico; Estar atento às modificações de comportamento do aluno e comunicar à Direção Escolar caso perceba que o aluno não está bem; Controlar as condições de higiene no espaço físico, comunicando a Direção Escolar qualquer irregularidade; Acompanhar a entrada e saída dos alunos; Buscar, numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

ampliação de seus conhecimentos; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**312 - ADMINISTRADOR PÚBLICO**

Descrição Sumária: Colaborar na definição, análise e gestão das políticas do município, assessorando os Secretários Municipais no gerenciamento de recursos financeiros, materiais e humanos.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; Analisar a estrutura organizacional, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalhos que assegurem uma maior e mais eficiente produtividade aliada a minimização de custos; Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional; Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos utilizando metodologias e técnicas específicas; Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**313 - ARQUIVISTA**

Descrição Sumária: Organizar a documentação dos arquivos institucionais, criar projetos de exposições, organizar o Acervo Público Municipal. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação, implantação e gestão de instituições arquivísticas.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Descrição Detalhada: Realizar planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Realizar planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; Realizar planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; Realizar planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Realizar planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos; Atuar na orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; Atuar na orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Atuar na orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; Promover medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos; Assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; Realizar o recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação: Executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade.

**314 - ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição Sumária: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais nas diferentes áreas e órgão municipais (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Descrição Detalhada: Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de política sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso de drogas, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidas na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, ou atividades afins, permitidas pelo conselho de classe.

**315- BIOMÉDICO**

Descrição Sumária: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado. Coletar e preparar amostras e materiais. Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

Descrição Detalhada: Realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos; Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; Manipular soros, vacinas e reagentes; Realizar exames de citologia esfoliativa; Realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; Atuar na área de Raios-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos; Aplicar completamente, os princípios, os métodos e as técnicas de acupuntura; Atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos; Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para a realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido cefalorraquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação; Realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Observar normas de segurança individual e coletiva; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas, ou atividades afins, permitidas pelo conselho de classe.

**316 - CIRURGIÃO DENTISTA**

Descrição Sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Detalhada: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Realizar consultas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes,



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**317 - CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILOFACIAL**

Descrição Sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Detalhada: Diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvantemente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço, tais como: traumatismos e deformidades faciais (congênitos ou adquiridos), traumas e deformidades dos maxilares e da mandíbula, envolvendo a região compreendida entre o osso hióide e o supercílio de baixo para cima, e do tragus a pirâmide nasal, de trás para diante; Realizar biópsia de lesões; Tratamento de infecções, erupção cirúrgica; Realizar reimplantação e transplantes de dentes, cirurgia pré-protética, cirurgia pré e pós-ortodôntica, tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças de articulação temporomandibular, de lesões de origem traumática na área bucomaxilofacial, de más formações congênitas ou adquiridas, dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal; Realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte; Orientar os pacientes; Realizar consultas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar visitas domiciliares, caso necessário; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Participar de programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo nas campanhas voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

48

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**318 - CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA**

Descrição Sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Detalhada: Desenvolver atividades de preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares; Efetuar abertura coronária do dente comprometido, biomecânica de canal radicular, curativo de demora e obturação definitiva, para eliminar a dor e preservar o dente; Realizar atividades e procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; Realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; Realizar procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários; Orientar os pacientes; Realizar consultas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar visitas domiciliares, caso necessário; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Participar de programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo nas campanhas voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**319 - CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS**

Descrição Sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Detalhada: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico,



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do ESF; Orientar os pacientes; Realizar consultas; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; Participar de programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo nas campanhas voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**320 - CONTADOR ESPECIALISTA**

Descrição Sumária: Realizar e acompanhar o registro de todos os eventos contábeis e proceder à elaboração das demonstrações financeiras da Instituição. Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão.

Descrição Detalhada: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder à análise de contas; Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas e receitas; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Elaborar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas; Solicitar certidões negativas de débitos a órgãos federais e estaduais; Acompanhar a formalização de contratos



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

no aspecto contábil; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**321 - CONTROLLER**

Descrição Sumária: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de controladoria compreendendo a contabilização, orçamento, custos e escrituração do Município. Controlar e fiscalizar a execução orçamentaria, bem como outras tarefas correlatas a fiscalização e o bom andamento, emitindo relatórios, orientações, no âmbito interno, remetendo informações aos órgãos de fiscalização quando necessário.
Descrição Detalhada: Acompanhar as atividades de supervisão e fiscalização sobre execução de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial do Município; Fazer o controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; Colaborar na elaboração, supervisão e acompanhar o cumprimento de propostas, programação e reprogramação orçamentárias; Executar o exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, envolvendo balanços, balancetes e demonstrações contábeis e financeiras; Fazer a execução de fiscalizações e diligências relacionadas à aplicação de recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade da atividade administrativa, em seus aspectos financeiros, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, emitindo manifestação a seu superior hierárquico no caso de verificação de indícios de infrações ou ilícitos de qualquer natureza praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos Públicos; Agir na realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade do Município; Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos plurianuais e a execução dos programas de investimento e do orçamento; Fiscalizar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e da aplicação de recursos públicos; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária; Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores, bens públicos, controle de estoque, almoxarifado e patrimônio; Zelar e acompanhar os processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Zelar e acompanhar o cumprimento de prazos administrativos; Acompanhar e informar quando de situações adversas quanto ao sistema de transparência e publicidade dos atos públicos em veículos oficiais, como o site; Propor a atualização ou a adequação das normas de Controle Interno; Informar a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resultem ou não em danos ao erário, para as providências necessárias; Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Município; Programar e organizar auditorias com periodicidade; Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais, com o devido atestado dos mesmos de que tomaram conhecimento das conclusões nela contida; Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes; Sugerir a instauração de Processo Administrativo nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário e nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal; Sugerir que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**322 - DESIGNER GRÁFICO**

Descrição Sumária: Conceber, elaborar, desenvolver e executar projetos de design de material visual institucional tanto para redes sociais, como comunicação interna e externa (foto, vídeo, artes gráficas, cartilhas, folders e etc.).

Descrição Detalhada: Desenvolver layout/visual de panfletos e folders; Desenvolver e empregar elementos criativos e estéticos de comunicação visual gráfica; Criar ilustrações; Analisar, interpretar e propor a produção da identidade visual das peças; Controlar, organizar e armazenar materiais físicos e digitais da produção gráfica produzida no Município; Conceber novos produtos de acordo com as necessidades da Instituição e customizar os já existentes, adequando-os às transformações tecnológicas e sociais; Realizar a construção e o desenvolvimento de identidades visuais, marcas, logotipos e outros; Elaborar sistemas de sinalização de espaços diversos; Elaborar website e outros produtos da área digital de interesse da Instituição; Conceituar elementos visuais com base nos requisitos apresentados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**323 - DIRETOR DE ESCOLA**

Descrição Sumária: Assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar. Planejar e avaliar atividades educacionais. Coordenar atividades administrativas e pedagógicas. Gerenciar recursos humanos e financeiros. Participar do planejamento estratégico da instituição e interagir com a comunidade.

Descrição Detalhada: Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

superiores; Organizar as atividades no âmbito da escola, coordenando a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, construído coletivamente e acompanhado pelo Conselho Escolar; Elaborar o Plano Escolar plenamente aliado e integrado ao respectivo Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; Fortalecer o Conselho Escolar da Unidade Escolar, em conformidade com a legislação vigente; Fazer cumprir os dias letivos e a carga horária dos professores; Garantir a lisura, a transparência e a regularidade da prestação de contas dos recursos repassados à Unidade Escolar, e daqueles por ela diretamente arrecadados; Garantir a qualificação das informações declaradas anualmente ao Censo Escolar nos termos da legislação vigente; Assegurar a qualidade das informações educacionais declaradas e atualizá-las, continuamente, por meio do sistema informatizado conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação; Garantir a prestação de informações, quando solicitadas de maneira tempestiva, pela Secretaria Municipal de Educação; Zelar pelo patrimônio, limpeza e pela conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes na Unidade Escolar; Zelar pelo cumprimento do Plano de Ensino dos Docentes; Assegurar o cumprimento e, acompanhar e discutir as pautas das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo; Acompanhar e garantir o cumprimento do Calendário Escolar, bem como o cumprimento da carga horária estabelecida no Quadro Curricular aprovado pelo Conselho Escolar; Promover e fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar, nos processos de planejamento e execução da avaliação do trabalho pedagógico, na perspectiva da corresponsabilidade pelo processo educativo; Supervisionar, orientar e executar os serviços de escrituração; Notificar ao Conselho Tutelar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação casos de maus tratos e omissão, envolvendo os alunos da escola e reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, uma vez esgotados os recursos escolares; Acompanhar sistematicamente o processo de ensino aprendizagem na Unidade Escolar; Zelar para que as tarefas pedagógicas de registro da vida escolar do aluno sejam rigorosamente atualizadas, não sofrendo interrupção em casos de movimentação, aposentadoria, licença-prêmio ou outras ausências do professor; Estimular a formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na Unidade Escolar por meio de ações que favoreçam o seu desenvolvimento; Garantir que ações de formação continuada com os docentes contribuam efetivamente para a aquisição das aprendizagens; Atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência; Acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos Diários de Classe; Zelar para que o trabalho dos profissionais da Unidade Escolar seja realizado de maneira articulada; Zelar pela apresentação pessoal utilizando roupas condizentes com o ambiente de trabalho; Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; Delegar atribuições e competências à equipe escolar; Autorizar a retirada do servidor durante o expediente; Elaborar relatórios e/ou coordenar sua elaboração de acordo com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Coordenar o processo de atribuição de classes e ou aulas na Unidade Escolar, conforme orientações e Resolução da Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar os profissionais que não atendam ao disposto no Regimento Escolar e na legislação vigente, registrando em livro próprio e encaminhando ao Supervisor de Ensino; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**324 - ENFERMEIRO – 40 HORAS**

Descrição Sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão; Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado; Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de morte; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

científica; Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade; Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral; Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento; Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem; Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; Acompanhar a evolução e o trabalho de parto; Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem; Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde; Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde; Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade; Participar de programas de vigilância em saúde; - Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar e ou com outras especialidades; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## 325 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição Sumária: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promover a extensão rural. Prestar assistência e consultoria técnicas. Elaborar documentação técnica e cientifica.

Descrição Detalhada: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais; Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**326 - ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição Sumária: Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.

Descrição Detalhada: Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos, normas técnicas, legislações e procedimentos adotados pelo município; Elaborar projetos de engenharia civil; Coordenar a operação e manutenção do empreendimento; Prestar assistência em processos administrativos e judiciais, no âmbito de avaliações e perícias; Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais; Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, etc.; Revisar e aprovar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações das obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para apresentação, aprovação e previsão; Executar obra de construção civil, controlando cronograma físico e financeiro, supervisionando segurança e aspectos ambientais da obra; Periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos e arquitetos, trocando informações relativas ao trabalho a ser desempenhado; Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, dirigindo a execução dos projetos, acompanhando e orientando; Vistoriar a execução de obras públicas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**327 - FARMACÊUTICO**

Descrição Sumária: Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
Descrição Detalhada: Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos; Selecionar produtos farmacêuticos; Criar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição; Proceder a dispensação; Instruir sobre medicamentos e correlatos; Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; Emitir laudos, pareceres e relatórios; Controlar descarte de produtos e materiais; Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; Comprovar origem dos produtos; Fixar critérios de armazenamento; Fracionar produtos; Colaborar na definição de logística de distribuição; Prestar serviços, orientar usuário no uso de produtos; Aplicar injetáveis; Realizar pequenos curativos; Aferir pressão arterial; Prestar serviços de inaloterapia; Assessorar nos demais assuntos, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareces; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**328 - FISCAL DE OBRAS**

Descrição Sumária: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.
Descrição Detalhada: Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se"; Fiscalizar construções e imóveis, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Verificar o



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições quando necessário; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**329 - FISCAL DE POSTURAS**

Descrição Sumária: Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.

Descrição Detalhada: Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; Exercer a repressão às construções clandestinas; Fazer comunicações e intimações; Lavrar autos de infração às normas legais; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições quando necessário; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**330 - FISCAL DE TRIBUTAÇÃO**

Descrição Sumária: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, constituir o crédito tributário mediante lançamento, controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades, analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais, controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

Descrição Detalhada: Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora; Constituir o crédito tributário mediante lançamento; Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo fiscais; Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; Atender e orientar contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município; Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do município; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; Registrar quaisquer irregularidades verificadas; Fazer comunicações e intimações; Lavrar autos de infração às normas legais; Apresentar relatórios das respectivas atividades; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições quando necessário; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**331 - FISIOTERAPEUTA**

Descrição Sumária: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos.
Descrição Detalhada: Desenvolver projetos terapêuticos, dentro da sua área de atuação, em conjunto com a equipe multiprofissional; Elaborar diagnósticos, tratamentos e prognósticos fisioterápicos de usuários, utilizando procedimentos específicos e incorporando inovações tecnológicas pertinentes à prática profissional; Estabelecer plano fisioterápico e acompanhar sua evolução; Dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica; Elaborar processo de alta fisioterápica e realizar perícia; Cuidar de pacientes nas fases pré e pós-operatória; Prevenir e tratar doenças respiratórias e cardíacas e reabilitar doentes; Prescrever e aplicar exercícios ligados aos aparelhos respiratório e circulatório; Realizar visita domiciliar; Estabelecer procedimentos de intervenção/tratamento do usuário; Realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação; Prescrever, desenvolver e adaptar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos e treinar o paciente na sua correta utilização, operando instrumentos e equipamentos de trabalho; Realizar avaliação física e cinéticofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuromusculoesquelético; Esclarecer procedimentos realizados, orientar e capacitar os usuários, cuidadores e familiares; Apoiar a equipe de referência na identificação e no monitoramento dos usuários em situação de risco; Realizar atendimento individual e visita domiciliar para usuários e/ou familiares específicos, desenvolvendo a clínica ampliada, de acordo com o projeto terapêutico singular desenvolvido pela equipe; Realizar atividades de matriciamento da equipe, incluindo discussão de casos, atendimentos conjuntos e em parceria com outros equipamentos da saúde, participando de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância, educação em saúde e qualidade de vida; Elaborar e analisar laudos, pareceres, atestados e relatórios relativos à sua área de atuação; Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Obedecer à legislação e os protocolos assistenciais de âmbito federal, estadual e municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**332 - FONOAUDIÓLOGO**

Descrição Sumária: Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes, realizar diagnóstico fonoaudiológico, orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Descrição Detalhada: Desenvolver projetos terapêuticos e ações preventivas, dentro de sua área de atuação, em conjunto com a equipe multiprofissional; Elaborar diagnósticos e prognósticos fonoaudiológicos, utilizando conhecimento técnico específico, quanto aos distúrbios da comunicação, avaliando e reabilitando as alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral e deglutição; Acompanhar a evolução clínica do usuário, definindo indicadores do tratamento ou ação; Dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica; Elaborar processo de alta; Realizar perícias; Realizar exames e avaliações pré, peri e pós-operatório; Esclarecer procedimentos realizados, orientar e capacitar os usuários, cuidadores, familiares e professores; Apoiar a equipe de referência na identificação e no monitoramento dos usuários em situação de risco; Realizar atendimento individual e visita domiciliar para usuários e/ou familiares específicos, desenvolvendo a clínica ampliada, de acordo com o projeto terapêutico singular desenvolvido pela equipe; Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; Orientar mães com bebês recém-nascidos quanto a condutas preventivas de distúrbios na área de aprendizagem e linguagem e quanto à importância do diagnóstico precoce. Realizar palestras e visitas a professores, atendentes de creche, etc; Fazer reuniões com famílias; Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, estabelecendo o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de planos de trabalho; Realizar atividades de matriciamento da equipe, incluindo discussão de casos, atendimentos conjuntos e em parceria com outros equipamentos da saúde e participando de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral dos usuários para minimizar danos à sua saúde, considerando também os recursos existentes na comunidade; Organizar e elaborar material de apoio para avaliação e terapia dos usuários; Elaborar e analisar laudos, pareceres, atestados e relatórios relativos à sua área de atuação; Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância, educação em saúde e qualidade de vida; Obedecer à legislação e os protocolos assistenciais de âmbito federal, estadual e municipal; Atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como resoluções, normas de trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Atender ao público e telefones das repartições; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**333 - JORNALISTA**

Descrição Sumária: Redigir e registrar através de imagens e de sons, interpretar, organizar, revisar e editar informações e notícias da Administração Pública Municipal e de interesse público e auxiliar na redação e pronunciamentos a serem proferidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada: Apurar, redigir e editar notícias e informações da atualidade e outros textos de natureza comunicacional para divulgação pelas mídias impressas, eletrônicas e on-line; Revisar textos a serem publicados, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, adequando a linguagem aos padrões gramaticais e de comunicação e alertando o autor em relação a informações incoerentes, equivocadas ou mal formuladas; Realizar a difusão oral de acontecimentos ou entrevista pelo rádio ou TV, no instante ou no local em que ocorram; Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação; Pesquisar, colher e redigir notícias e informações de interesse humano, artístico e científico, adaptando à linguagem jornalística; Preparar roteiros para programas de rádio, cinema e televisão; Organizar e consultar arquivos e banco de dados, procedendo à pesquisa das respectivas informações para elaboração de notícias; Captar e editar informações no jornalismo on-line; Fotografar e participar da edição de material fotográfico; Executar distribuição gráfica do texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Município; Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho, visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos da sua especialidade; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitada.

**334 - MÉDICO AUDITOR**

Descrição Sumária: Desenvolver auditoria em todo Sistema de Saúde do Município, analisando os tratamentos e procedimentos prescritos, a fim de garantir o correto aproveitamento dos insumos e evitar irregularidades. Realizar exame pericial e analítico em pacientes e avaliar indicação de afastamento de trabalho.

Descrição Detalhada: Auditar serviços hospitalares, ambulatoriais públicos ou privados, procedimentos de alto custo, hemoterapia, órtese-prótese (prontuários médicos, laudos médicos, fichas clínicas, fichas de atendimentos ambulatoriais), de acordo com a legislação aplicável pelo Sistema Único de Saúde (SUS); Verificar in loco por amostragem, a qualidade do atendimento prestado ao usuário do sistema; Autorizar ou não o internamento hospitalar; Verificar o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisando os dados nele contidos, comparando os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins; Apurar as denúncias de usuários SUS; Promover auditoria da eficiência, qualidade e veracidade dos serviços; Apurar denúncias de irregularidades e propor medidas punitivas; Avaliar o tempo de permanência e procedimentos hospitalares; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**335 - MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; - Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**336 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Descrição Sumária: Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente. Implantar órteses e próteses. Transplantar órgãos e tecidos. Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos médicos.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; - Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**337 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**338 - MÉDICO DERMATOLOGISTA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**339 - MÉDICO ELETROFISIOLOGISTA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**340 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**341 - MÉDICO GINECOOBSTETRA**

Descrição Sumária: Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente. Implantar órteses e próteses. Transplantar órgãos e tecidos. Realizar consultas e atendimentos médicos



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

para tratamento de pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos médicos.
Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**342 - MÉDICO MASTOLOGISTA**

Descrição Sumária: Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente. Implantar órteses e próteses. Transplantar órgãos e tecidos. Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos médicos.
Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**343 - MÉDICO NEUROPEDIATRA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**344 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

Descrição Sumária: Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente. Implantar órteses e próteses. Transplantar órgãos e tecidos. Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos médicos.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**345 - MÉDICO PEDIATRA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**346 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**347 - MÉDICO PROCTOLOGISTA**

Descrição Sumária: Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente. Implantar órteses e próteses. Transplantar órgãos e tecidos. Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos médicos.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**348 - MÉDICO PSIQUIATRA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; - Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**349 - MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**350 - MÉDICO RADIOLOGISTA**

Descrição Sumária: Realizar procedimentos de diagnóstico e terapêutico. Realizar consulta e atendimento médico. Tratam pacientes como ser biopsicosocial. Implementar ações para promoção da saúde. Elaborar documentos médicos.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**351 - MÉDICO REGULADOR**

Descrição Sumária: Coordenar os processos de regulação médico assistencial. Regular os processos de regulação ambulatorial e hospitalar. Acompanhar o agendamento de procedimentos ou exames.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; Identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**352 - MÉDICO REUMATOLOGISTA**

Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**353 - MÉDICO UROLOGISTA**

Descrição Sumária: Realizar intervenções cirúrgicas de acordo com a necessidade de cada paciente. Implantar órteses e próteses. Transplantar órgãos e tecidos. Realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas. Elaborar documentos médicos.

Descrição Detalhada: Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Proceder as perícias, examinando o paciente a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; Organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); Expedir atestados médicos; Respeitar a ética médica; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas; identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**354 - MÉDICO VETERINÁRIO**

Descrição Sumária: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Contribuir para o bem-estar animal. Promover ações de saúde pública e defesa do consumidor. Exercem defesa sanitária animal. Atuar na fiscalização sanitária. Fomentar produção animal. Atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Assessor na elaboração de legislação pertinente.

Descrição Detalhada: Dimensionar plantel estudando a viabilidade econômica da atividade; Realizar análise zootécnica; Realizar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Projetar, supervisionar implantação e funcionamento de instalações para animais; Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Adaptar tecnologia de informática à produção animal; Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; Diagnosticar patologias, prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; Coletar material para exames laboratoriais, realizar exames auxiliares de diagnóstico; Realizar eutanásia e necropsia animal; Exercer defesa sanitária animal; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; Coletar material para diagnóstico de doenças; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Analisar material para diagnóstico de doenças; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública; Fiscalizar o processamento, fabricação e rotulagem de produtos; Avaliar riscos do uso de insumos; Coletar e analisar produtos para análise laboratorial; Inspecionar produtos de origem animal; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; Elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; Elaborar e executar programas de controle de qualidade de alimentos; Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Emitir atestados de saúde animal, laudos de necrópsia, pareceres e laudo técnico; Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; Elaborar projetos técnicos; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**355 - NUTRICIONISTA**

Descrição Sumária: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Efetuar controle higiênico-sanitário. Participar de programas de educação nutricional.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Descrição Detalhada: Planejar, organizar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos nas unidades de alimentação e nutrição, em especial aquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino, identificando os estudantes/usuários que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles; Programar e estabelecer normas técnico-administrativas para o serviço, de acordo com as diretrizes vigentes; Elaborar e avaliar cardápios, além de acompanhar os resultados; Garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região; Fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio; Respeitar os hábitos alimentares; Fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos; Aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos; Criar um Manual de Boas Práticas Alimentares; Propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade; Orientar as atividades de limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados à alimentação; Elaborar programação de gêneros perecíveis (carnes e hortifrutigranjeiros), obedecendo aos cardápios estabelecidos; Prover os serviços de todos os gêneros alimentícios e equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades; Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada; Controlar recebimento e distribuição de mercadorias, assim como o seu consumo; Conferência às quantidades recebidas e qualidade dos produtos entregues; Solicitar o serviço de manutenção, para a realização de serviços em cozinhas sempre que houver necessidade; Orientar pessoal quanto ao preparo e pré-preparo das refeições; Elaborar programas de treinamento para o pessoal do serviço de alimentação e o pessoal indiretamente a ele ligado; Colaborar em trabalhos multidisciplinares, participando dos programas em saúde, especialmente no que se refere às orientações nutricionais; Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; Promover orientação e educação alimentar e nutricional para os alunos da rede pública de ensino e familiares; Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar; Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares provendo a educação e orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**356 - PROCURADOR JURÍDICO**

Descrição Sumária: Representar a administração pública na esfera judicial. Prestam consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública. Exercem o controle interno da legalidade dos atos da administração. Zelam pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros. Integrar comissões processantes.

78

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Descrição Detalhada: Representar judicial e extrajudicialmente o Município; Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica da Administração direta; Realizar estudos para orientar a atuação jurídica da Administração Municipal, visando fixar a interpretação das leis a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal direta; Assessorar a Fazenda Municipal perante os tribunais de contas; Prestar assessoramento técnico-legislativo, cooperando na elaboração legislativa; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; Manifestar-se nos processos administrativos que tenham por objeto atos constitutivos ou translativos de direitos reais em que figure o Município como parte; Manifestar-se nos processos que versem sobre permissão, concessão administrativa de uso, desafetação, alienação, doações e autorização de uso de bens imóveis municipais; Elaborar pareceres opinativos em procedimentos licitatórios, de contratação direta e quaisquer outros previstos pela legislação vigente; Manifestar-se previamente à celebração de termos de ajustamento de conduta - TAC, termos de compromisso, termos de parceria, contratos de gestão e congêneres e quaisquer outras formas de atuação conjunta com o terceiro setor; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**357 - PSICÓLOGO**

Descrição Sumária: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada: Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos da Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito de inclusão de todas as crianças; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial; Promover ações de acessibilidade; Promover ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando as melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**358 - SUPERVISOR DE ENSINO**

Descrição Sumária: Assessorar, orientar e acompanhar as escolas públicas no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão. Assessorar o Secretário Municipal de Educação no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais. Realizar a orientação, acompanhamento, fiscalização e o saneamento dos atos administrativos no âmbito do sistema de ensino

Descrição Detalhada: Exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade; Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema; Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos; Participar do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação; Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar; Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas; Atuar articuladamente com o núcleo pedagógico na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas; Atuar no diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos; Apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas; Elaborar



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias; Assistir o Secretário Municipal de Educação no desempenho de suas funções; Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, com vista à sua implementação; Auxiliar a equipe escolar na formulação da proposta pedagógica, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações; Auxiliar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à proposta pedagógica, acompanhando sua implementação e, quando necessário, sugerindo reformulações; Orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, redirecionando rumos; Orientar a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas; Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola; Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; Diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas; Acompanhar as ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria; Acompanhar a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas; Assessorar a equipe escolar na interpretação e cumprimento dos textos legais e na verificação de documentação escolar; Informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver; Apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente; Analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**359 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Descrição Sumária: Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortóptica e psicomotricista. Avaliar funções e atividades. Analisar condições dos pacientes. Realizar diagnósticos. Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

81

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Descrição Detalhada: Avaliar, tratar, desenvolver, reabilitar e habilitar os portadores de transtornos emocionais, físicos e/ou psíquicos, promovendo atividades com fins específicos, para proporcionar condições na sua recuperação, integração social e melhoria na qualidade de vida; Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em trabalho, para propiciar aos pacientes uma terapia que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em grupos, desenvolvendo e estimulando o potencial das pessoas em tratamento ou acompanhamento, através de atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com a orientação, discussão e avaliação da equipe de profissionais de Saúde Mental e/ou outros, para possibilitar a redução, compreensão ou cura dos transtornos ou alterações dos usuários do serviço, melhorando assim o seu estado emocional/psíquico, aumentando sua auto-estima e melhoria da qualidade de vida; Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programa, para minimizar suas alterações e/ou transtornos, reintegrando-os na sociedade; Apoiar a equipe de referência na identificação e no monitoramento dos usuários em situação de risco; Realizar atendimento individual e visita domiciliar para usuários e/ou familiares; Atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**360 - TURISMÓLOGO**

Descrição Sumária: Planejar e executar projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo. Definir planos, políticas e diretrizes, traçar e executar planos de negócios. Buscar produzir os melhores resultados através de pesquisas e análises de mercado e garantir a qualidade dos serviços oferecidos.

Descrição Detalhada: Elaborar planos para organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município; Realizar estudos para explicar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções; Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais; Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas; Realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação; Elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para a divulgação dos atrativos do Município; Preparar calendário dos eventos festivos do Município e das localidades circunvizinhas; Efetuar o levantamento da rede hoteleira do Município e cidades vizinhas, para informar aos turistas, classificação dos hotéis e facilidades oferecidas; Preparar dados referentes a empresas de aluguel de carros e outras viaturas para informar aos turistas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).



Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

# ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação.

**MATEMÁTICA:**
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA, EXCETO 102 – MOTORISTA E 103 - OPERADOR DE MÁQUINAS:**
Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos LibreOffice (Versão 7.5.8). Aplicativos do LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico Thunderbird: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

## PARA O CARGO 101 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia buco-dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentários, restaurações dentárias (amálgama, cimento de ionômero de vidro, resina restauradora, adesivos dentinários, selantes resinosos e ionoméricos). Biossegurança em odontologia. Ética em Odontologia. Ergonomia em odontologia. Utilização de fluoretos. Índices de higiene dentária. Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Organização da clínica odontológica, controle e armazenamento de materiais odontológicos. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 102 – MOTORISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, com suas atualizações, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação e conduta de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 103 - OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Normas regulamentadoras. Responsabilidades do operador de máquina. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Operação de máquinas pesadas sob o efeito de drogas e álcool. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

**PARA O CARGO 201 - FISCAL SANITÁRIO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre. Manual de Redação Oficial do Município da Estância Turística de Olimpia – SP.

**MATEMÁTICA:**
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**
Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos LibreOffice (Versão 7.5.8). Aplicativos do LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico Thunderbird: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Educação ambiental/ecologia: O ser humano e o seu ambiente. Água potável e contaminação da água. Epidemia, endemia e pandemia. Controle das zoonoses e vetores. Saúde e saneamento. Lixo: coleta seletiva, separação, reciclagem, destino e prevenção. Educação para a saúde: O conceito de saúde. História natural das doenças. Interrelações homem-ambiente- agente patogênico (parasitos, vírus e outros causadores de doenças humanas). Doenças transmissíveis e infecciosas mais comuns. Higiene e profilaxia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Vigilância à Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica. Legislação Constituição Federal de 1988 - Da Seguridade Social - Artigos 194 a 204. Lei Federal nº 8.080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04 de 07 de dezembro de 2004. Lei Federal 9782/99. Lei Estadual nº 10.083/1998 - Código Sanitário do Estado de São Paulo, Lei Municipal nº 3.387/2009 e Lei Municipal nº 2.959/2015. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre. Manual de Redação Oficial do Município da Estância Turística de Olimpia – SP.

**MATEMÁTICA:**
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**
Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos LibreOffice (Versão 7.5.8). Aplicativos do LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico Thunderbird: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

## PARA O CARGO 202 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Noções Básicas de anatomia e fisiologia; Atendimento às necessidades básicas do paciente. Assistência de enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens. Assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções. Assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Central de Material e Esterilização; Assistência de enfermagem em unidade cirúrgica: pré-, trans- e pós-operatório. Programas de saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar. Assistência de enfermagem no contexto da atenção básica; Atuação do técnico em enfermagem no trabalho de parto e cuidados com o recém-nascido. Atendimento ao politraumatizado em via pública. Saúde da criança, adolescente, mulher e idoso. Educação em saúde. Sistema de atendimento pré hospitalar. Urgências clínicas. Assistência de enfermagem em cuidados paliativos; Ética Profissional; Código de Ética da Enfermagem. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

## PARA O CARGO 203 - TÉCNICO EM FARMÁCIA:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Armazenamento e conservação de medicamentos. Sistema de dispensação de medicamentos em farmácia ambulatorial. Legislação farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos: critérios para prescrição e dispensação Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias. Terminologia básica em farmácia: droga, fármaco, medicamento, denominação comum brasileira, especialidade farmacêutica. Legislação Sanitária pertinente a área. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 204 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Noções de laboratório de análises clínicas: equipamentos utilizados e cuidados para a sua conservação. Vidraria utilizada em laboratório de análises clínicas. Noções e técnicas de laboratório. Instruções e cuidados para coleta de sangue. Anticoagulantes usados em hematologia e provas químicas. Corantes: conceituação e técnicas de coloração. Procedimentos e métodos para preparação de exames de fezes e urina, métodos e procedimentos para preparação de exame de escarro. Limpeza e esterilização de material utilizado em laboratório. Acondicionamento e conservação. Detergentes usados em laboratório de análises clínicas. Noções de Biossegurança: Princípios gerais de biossegurança. Normas básicas e protocolos de prevenção da infecção hospitalar. Limpeza e desinfecção de ambientes, móveis, equipamentos, materiais e utensílios hospitalares. Manuseio e separação dos resíduos dos serviços de saúde. Noções de primeiros socorros. Controle de qualidade. Conhecimento sobre exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Coleta, Manipulação e Conservação de Amostras Biológicas: Técnicas básicas para a qualidade, a confiabilidade e a segurança de resultados dos exames. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 205 - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Equipamentos e instrumentais: indicação dos equipamentos e instrumentais para ceroplastia ou enceramento, esculturas, manipulação de gesso/revestimento/acrílica, fundição. Usinagem e acabamento: polimento. Materiais odontológicos: indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos odontológicos, ceras odontológicas e resina acrílica (lenta e rápida). Prótese total: moldeiras (resina rápida e placa base); chapa de prova (base e arco de oclusão); montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese removível: arco de oclusão, montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem-polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese fixa: provisórios; objetivos; técnicas de confecção. Ortodontia: execução de grampos de retenção e molas; aplicação de resina (ortoclass) nos aparelhos removíveis. Guarda e conservação de equipamentos e materiais usados na função. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO:**

**PARA O CARGO 206 - MONITOR DE CRECHE:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**
Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre. Manual de Redação Oficial do Município da Estância Turística de Olímpia – SP.

**MATEMÁTICA:**
Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**
Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos LibreOffice (Versão 7.5.8). Aplicativos do LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico Thunderbird: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**
Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei nº 12.764/2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146/2015 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Conhecimentos básicos de primeiros socorros, noções de recreação, noções de esportes, lazer, noções de higiene pessoal com crianças, noções de como alimentar crianças, aptidão e habilidades para lidar com crianças; Noções de Planejamento de atividades; Os brinquedos; Normas para utilização dos brinquedos; Normas de Segurança; Desenvolvimento Físico e Motor, o cuidar e o brincar, o educar, O cotidiano da criança, espaço, rotina, afetividade, Alimentação, Hábitos de higiene. Adaptação à escola: escola e família. Necessidades Básicas, Desenvolvimento Cognitivo; Desenvolvimento da Linguagem; o Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos; Desenvolvimento Emocional, Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Intelectual, Crescimento e Desenvolvimento; Tentativa de Treinamento Precoce; Maturação e Aprendizagem. Diretrizes e Bases da educação nacional (Lei Federal n.º 9394/96); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8069/90). Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre. Manual de Redação Oficial do Município da Estância Turística de Olímpia – SP.

**MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro). Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos). Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.

**PARA OS CARGOS 312 - ADMINISTRADOR PÚBLICO, 313 – ARQUIVISTA, 314 - ASSISTENTE SOCIAL, 320 - CONTADOR ESPECIALISTA, 321 – CONTROLLER, 322 - DESIGNER GRÁFICO, 325 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO, 326 - ENGENHEIRO CIVIL, 327 – FARMACÊUTICO, 328 - FISCAL DE OBRAS, 329 - FISCAL DE POSTURAS, 330 - FISCAL DE TRIBUTAÇÃO, 333 – JORNALISTA, 354 - MÉDICO VETERINÁRIO, 355 – NUTRICIONISTA, 357 – PSICÓLOGO, 359 - TERAPEUTA OCUPACIONAL E 360 - TURISMÓLOGO:**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos LibreOffice (Versão 7.5.8). Aplicativos do LibreOffice (Writer, Calc e Impress). Configuração de impressoras. Correio Eletrônico Thunderbird: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**PARA OS CARGOS 315 – BIOMÉDICO, 316 - CIRURGIÃO DENTISTA, 317 - CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILOFACIAL, 318 - CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA, 319 - CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS, 324 - ENFERMEIRO – 40 HORAS, 331 – FISIOTERAPEUTA, 332 – FONOAUDIÓLOGO, 334 - MÉDICO AUDITOR, 335 - MÉDICO CARDIOLOGISTA, 336 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, 337 - MÉDICO CLÍNICO GERAL, 338 - MÉDICO DERMATOLOGISTA, 339 - MÉDICO ELETROFISIOLOGISTA, 340 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA, 341 - MÉDICO GINECOOBSTETRA, 342 - MÉDICO MASTOLOGISTA, 343 - MÉDICO NEUROPEDIATRA, 344 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, 345 - MÉDICO PEDIATRA, 346 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA, 347 - MÉDICO PROCTOLOGISTA, 348 - MÉDICO PSIQUIATRA, 349 - MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL, 350 - MÉDICO RADIOLOGISTA, 351 - MÉDICO REGULADOR, 352 - MÉDICO REUMATOLOGISTA E 353 - MÉDICO UROLOGISTA:**

**LEGISLAÇÃO E POLÍTICAS DE SAÚDE:**
Constituição Federal (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/90, de 19 de setembro de 1990. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Portaria nº 2.203, de 05 de novembro de 1996. Portaria GM/MS nº 373, de 27 de fevereiro de 2002. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Programas e ações do Ministério da Saúde. Saúde da Família. Cartão Nacional de Saúde (CNS). O Ministério da Saúde: estrutura e competências. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS. Cadernos Humaniza SUS (Atenção Básica).

**PARA OS CARGOS 323 - DIRETOR DE ESCOLA E 358 - SUPERVISOR DE ENSINO:**

**LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**
Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei nº 12.764/2012 Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. Lei nº 13.146/2015 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 312 - ADMINISTRADOR PÚBLICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos – modalidades. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). Comportamento profissional, atitudes no serviço, organização do trabalho. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 313 – ARQUIVISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Introdução à Arquivologia: História da arquivística. Arquivologia no Brasil. Formação do arquivista. Fundamentos Arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de Documentos princípios e regras (ISADG, ISAARCPF). Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Gestão de Documentos: protocolo, recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e Planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Acondicionamento, armazenamento, conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 314 - ASSISTENTE SOCIAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fundamentos Teóricos, Históricos e Metodológicos do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto, objetivos. A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Política Social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Espaços sócio-ocupacionais do assistente social. Projetos e Programas em Serviço Social. Serviço Social e família. Constituição Federal de 1988: Da saúde, Da promoção social e Da proteção especial. Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: linhas de ação, diretrizes e entidades. Medidas de proteção à criança e ao adolescente. Da prática do ato infracional. Das medidas pertinentes ao pai ou responsável. Do Conselho Tutelar. Do acesso à justiça da infância e da juventude. Lei Federal n.º 8.742, de 07.12.93 – Lei Orgânica da Assistência Social. Ética profissional. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 315 – BIOMÉDICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética da Profissão de Biomédico. Fundamentos da Biomedicina. Conhecimentos de microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica e biologia molecular. Coleta de material, anticoagulantes, cuidados da conservação e variáveis pré-analíticos sobre a qualidade de exames. Gerenciamento de controle de qualidade em laboratório. Princípios básicos da centrifugação, da espectrofotometria, da microscopia óptica, do potenciômetro. Qualidade da água no laboratório. Conhecimento de fatores de conversão, sistemas de medidas, diluições e preparo de soluções. Escolha, coleta e conservação de amostra para diagnóstico. Noções sobre acreditação em laboratório clínico. Automação em laboratório, princípios, critérios de escolha do aparelho e reagentes. Avaliações da função renal, equilíbrio acidobásico e gases sanguíneos, eletrólitos, metabólitos e íons inorgânicos, lipídeos, dislipoproteinemias e proteínas. Avaliações da função hepática, endócrina, distúrbios do trato gastrintestinal e pancreático exógeno. Exames básicos de líquidos corpóreos. Exames hematológicos de rotina. Avaliação de coagulação e fibrinólise. Avaliação do sistema imune celular e humoral, das imunodeficiências. Provas sorológicas e exames laboratoriais nas doenças transmissíveis e autoimunes, principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Citometria de fluxo. Gestão laboratorial: recursos humanos, gerenciamento, abastecimento e planejamento de custos. Tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Materiais e equipamentos utilizados no cargo. Vidrarias de laboratório. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 316 - CIRURGIÃO DENTISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 317 - CIRURGIÃO DENTISTA – BUCOMAXILOFACIAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Ações educativas em saúde. Noções



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 318 - CIRURGIÃO DENTISTA – ENDODONTISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 319 - CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluorterapia, toxologia do flúor. Fluorose: Diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontossecção e com odontossecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinapolpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 320 - CONTADOR ESPECIALISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**Contabilidade Tributária:** tributos (conceitos, espécies e elementos fundamentais); tributos nas demonstrações financeiras; composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; e planejamento tributário.

**Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; processo orçamentário; estrutura do orçamento público; e classificação funcional programática. Receita e despesa pública: disposições constitucionais; classificação; e estágios. Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro; créditos adicionais; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; descentralização de créditos; e suprimento de fundos. A qualidade da informação da Contabilidade Pública no Brasil. Características peculiares do sistema brasileiro. O patrimônio público. Sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis. Programação e execução orçamentária. Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei nº 11.638/2007. Lei nº 11.941/2008. Instrução Normativa da RFB nº1234/2012.

**Contabilidade Geral:** Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial. Demonstração de resultados do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. Indicadores econômicos e financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. Resolução CFC nº 1.282/2010.

**Contabilidade Gerencial:** Conceito e introdução à contabilidade gerencial. O lucro empresarial e o problema da variação de preços em uma operação simples e nas demonstrações financeiras. Lucro apurado por diferenças entre patrimônio líquido. Instrumentos da avaliação de desempenho empresarial. Custos para avaliação, controle e tomada de decisão. Ponto de equilíbrio. Margem de contribuição. Retorno de investimento. VPL, TIR e método de pay-back. Técnicas de custeio. Orçamento empresarial e Controle Orçamentário. Gestão do capital de giro, indicadores de liquidez, rentabilidade, giro e endividamento.

**Contabilidade de Custos: Terminologia de custo, conceitos e classificações.** Custeio por processo - departamentos de produção, unidades equivalentes de produção pelo método da média ponderada e PEPS. Custeio dos departamentos de serviço, alocação pelo método direto, passo a passo e método recíproco, alocação de custo pelo comportamento.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**Contabilidade Societária:** Procedimentos contábeis relativos ao encerramento e destinação do resultado do exercício. Interpretação e aplicação da legislação pertinente à elaboração e à publicação das demonstrações contábeis. Postulados, princípios e convenções contábeis. Ativo e sua mensuração. Passivo e sua mensuração. Receitas, despesas, perdas e ganhos. Patrimônio líquido, Goodwill e ativos intangíveis. Introdução à normalização contábil internacional. Introdução à teoria positiva da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa (método direto e indireto). Demonstração do valor adicionado. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Valor de recuperação de ativos (teste de impairment). Demonstrações Contábeis de acordo com IFRS. Tratamento contábil dos principais itens das demonstrações de acordo com IFRS.
**Constituição Federal/88:** Capítulo II, Das Finanças Públicas, Seção I E II.
Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

## PARA O CARGO 321 – CONTROLLER:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Controle Interno – finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma – controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações). legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações). Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações. Lei Complementar Federal n° 101/2000 (e alterações). Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

## PARA O CARGO 322 - DESIGNER GRÁFICO:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Criação de interfaces e de layout para apresentações e documentos. Ferramentas para produção gráfica: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Distiller, Autodesk Maya 3D. Habilidades em desenho, conhecimento da teoria das cores. Pintura Digital. Criação e desenvolvimento de layouts para revistas e peças gráficas. Linguagens de programação (HTML, Javascript, CSS), Criação de Layouts. Conhecimentos em criação e manutenção de páginas web para internet e intranet, layout gráfico, banners e instrumentos de comunicação visual. Noções de diagramação. Marketing digital. Elaboração de campanhas educativas, informativas e institucionais. Designer sustentável. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 323 - DIRETOR DE ESCOLA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa da Educação Infantil", páginas 35 a 55; "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Concepções de Educação e Escola. Aspectos Filosóficos e Sociológicos da Educação. Avaliação na aprendizagem. Planejamento participativo: competências e habilidades. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. A infância e sua singularidade na educação básica, articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos, gestão. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 324 - ENFERMEIRO – 40 HORAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética em Enfermagem. Programa Saúde da Família. Promoção da Saúde e Cuidados Preventivos. Avaliação física. Enfermagem perioperatória. Higiene, nutrição e saúde coletiva. Diabetes mellitus. Asma e alergia. Infecções sexualmente transmissíveis e HIV. Distúrbios do tecido conjuntivo. Doenças infecciosas. Distúrbios musculoesqueléticos, dermatológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, oculares, do ouvido, nariz e garganta, gastrintestinais, nutricionais, hematológicos, hepáticos, biliares, pancreáticos, imunológicos, metabólicos e endócrinos. Transtornos renais e urinários. Distúrbios ginecológicos e da mama. Saúde neurológica e sensorial. Saúde tegumentar. Enfermagem psiquiátrica. Enfermagem pediátrica. Enfermagem em anatomia, parasitologia e psicologia. Enfermagem neonatal. Saúde materna e fetal. Cuidados de Enfermagem durante o trabalho de parto, o parto e o pós-parto. Complicações da gravidez. Avaliação física pediátrica. Problemas ortopédicos e incapacidades do desenvolvimento. Cuidados de Enfermagem em tratamentos de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Queimaduras. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Carteira de vacinação. Conhecimentos básicos de farmácia. Pressão Arterial. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 325 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Solos: conceito; fatores de formação; características morfológicas; propriedades físicas e químicas; sistema brasileiro de classificação do solo; elementos essenciais ao desenvolvimento das plantas; acidez; fertilizantes nitrogenados, fosforados e potássios; adubos orgânicos; princípios de conservação; fertilidade e produtividade; coleta de amostra; matéria orgânica do solo. Usos e manejo dos solos: causas da degradação do solo; práticas conservacionistas e controle de erosão. Uso e manejo da água: gestão de recursos hídricos; sistemas e manejo de irrigação; qualidade de água para irrigação; impactos da irrigação (salinidade e sodicidade). Fitotecnia: conceito, importância, botânica, classificação, controle de crescimento, propagação das espécies; produção de mudas frutíferas e espécies ornamentais; práticas culturais; pragas e doenças e seus tratamentos alternativos; poda e utilização dos resíduos da poda; colheita e pós colheita de hortaliças, plantas aromáticas e medicinais; arborização urbana; culturas regionais. Calibrações e regulagens: máquinas, equipamentos e implementos de uso agrícola ou similares (motosserras, roçadeiras manuais e mecanizadas, implementos agrícolas). Orçamentos. Gestão ambiental: política nacional do meio ambiente e conservação dos recursos naturais. Conservação e manejo de áreas verdes nativas e paisagísticas: Composição paisagística e ambiental, recomposição, preservação e conservação de áreas naturais da flora e fauna do respectivo bioma local/regional, recomposição paisagística ornamental com espécies vegetais herbáceas, arbustivas e arbóreas, formação e composição paisagística integrada de praças e jardins, conservação de áreas verdes paisagísticas ornamentais e/ou ambientais com podas, tratamentos fitossanitários, tratamentos culturais, irrigação e, excepcionalmente, supressão vegetal autorizada em situações de risco ou similar. Ecofisiologia, tecnologia e sistemas de produção das principais culturas. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 326 - ENGENHEIRO CIVIL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética do Profissional da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia. Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem, locação de obra, sondagens, instalações provisórias. Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto: formas e armação. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças): deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas, linhas de influência 56 em estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços, método dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra. Norma Regulamentadora nº 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da construção (atualizada). Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas, aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 327 – FARMACÊUTICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Farmacêutica. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais. Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Conhecimento sobre Processo Administrativo (Infração, intimação, termo de ciência, interdição etc.). Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 (atualizada). Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 (atualizada). Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (atualizada). Primeiros Socorros. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 328 - FISCAL DE OBRAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Complementar nº 297 de 06 de novembro de 2006 e suas alterações e atualizações. Lei Ordinária nº 813/1978 e suas alterações e atualizações. Lei Complementar Municipal nº 254/2021 - Plano Diretor do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar Municipal nº 256/2021 - Código de Obras do Município da Estância Turística de Olímpia. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 329 - FISCAL DE POSTURAS:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei n.º 8.666/93; Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade. Lei de Improbidade Administrativa - Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados –Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes e casas de shows. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Complementar Municipal nº 254/2021 - Plano Diretor do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Municipal nº 4.076/2016 - Código de Posturas Município da Estância Turística de Olímpia. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 330 - FISCAL DE TRIBUTAÇÃO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Direito Administrativo – Conhecimento de Direito Administrativo. Princípios informativos do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito; órgãos e agentes públicos. A atividade administrativa. Princípios básicos da Administração Pública e informativos do Regime Jurídico-Administrativo. Poderes Administrativos. Atos Administrativos: Conceito, requisitos e atributos - Atos vinculados e Atos discricionários. O Poder de Polícia. A invalidação dos atos administrativos: anulação e revogação. A organização administrativa brasileira: administração descentralizada - Fundação, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública e Autarquia. Serviços Públicos: considerações gerais. Licitação: conceito, finalidades, seus princípios: Anulação e revogação - modalidades. Contratos Administrativos: considerações gerais. Domínio Público: classificação geral - Considerações gerais. Terra públicas - Terrenos de Marinha - Terras devolutas e Ação discriminatória. A responsabilidade civil da administração. A reparação do dano. O controle administrativo, legislativo e judiciário. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. Limitações Administrativas dos Servidores públicos.

Direito Tributário – Tributos: definição – natureza jurídica – espécies de tributos. Sistema tributário nacional: impostos dos Estados e do distrito Federal – impostos dos Municípios – participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória. Fato gerador da obrigação principal e acessória. Sujeitos da obrigação tributária: sujeito ativo – sujeito passivo – contribuinte e responsável. Crédito tributário: lançamento – modalidades do lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do crédito tributário: modalidades de extinção – pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário: isenção – anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa – divida ativa – certidões negativas.

Direito Constitucional– A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais e políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa, estrutura orgânica e territorial do Estado; repartição de competências; e intervenção nas esferas de poder. A administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e responsabilidade civil da Administração. Organização dos Poderes: Poder Legislativo – estrutura e competências, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Poder Executivo – atribuições e responsabilidades do Presidente da República e dos Ministros de Estado; Poder Judiciário – estrutura orgânica e competências. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Ordem econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica; a Política Urbana, o Sistema Financeiro Nacional.

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual da Contabilidade. Princípios Contábeis Fundamentais. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Diferenciação entre Capital e Patrimônio. Equação Fundamental do Patrimônio. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Contas: Conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, Função e Estrutura das Contas – Contas Patrimoniais e de Resultado. Apuração de Resultados. Sistemas de Contas. Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração: Conceito e Métodos – Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções e Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas, Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: Bruto, Operacional e Não- Operacional do Exercício, do Resultado do Exercício antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e para a



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Contribuição Social sobre o Lucro. Provisões, depreciações, amortizações e exaustão: cálculos e contabilização, apresentação no balanço e efeitos no resultado do exercício. Problemas contábeis diversos: devedores duvidosos e insolváveis. Operações financeiras (desconto de títulos de crédito). Disponibilidade: caixa, bancos, conciliação de contas bancárias.
Finanças Públicas – Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. Receitas patrimoniais. Receitas Tributárias: impostos taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPM – ICMS, fundo de participação dos Municípios – FPM, cota parte do IPVA e Cota parte do ITR: conceitos constitucionais, regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. Renúncia de receita: conceito e a aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal do Brasil de 1988. Código Tributário Nacional Lei 5172/66 e suas alterações; Lei Complementar 116/2003; Lei Complementar 123/2006; Lei Complementar 128/2008; Lei Federal n° 9393/96 (ITR). Lei Complementar Municipal nº 254/2021 - Plano Diretor do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar Municipal nº 212/2018 - Código Tributário Municipal da Estância Turística de Olímpia.
Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 331 – FISIOTERAPEUTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Fundamentos de Fisioterapia. Trabalho em equipe multiprofissional. Anatomia. Fisiologia. Neurologia. Ortopedia. Cinesioterapia. Ergonomia. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à Neurologia: infantil e adulto. Fisioterapia aplicada à Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia aplicada ao idoso e à pessoa com deficiência. Doenças da unidade motora. Doenças degenerativas do Sistema Nervoso. Artrites e artroses. Avaliação e adaptação do ambiente doméstico para o idoso. Fisioterapia domiciliar para o idoso. Mobilização e transferências. Meios físicos para o tratamento da dor. Prevenção de acidentes domiciliares. Reabilitação do paciente. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Educação Postural. Primeiros Socorros. Assistência à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso e da pessoa com deficiência. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 332 – FONOAUDIÓLOGO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**
Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita:



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia, Disortografia, Discalculia etc. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento em Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Surdez e tipos de surdez. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 333 – JORNALISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. Relações Públicas: teorias e conceitos. A questão da imparcialidade e da objetividade. Planejamento de Comunicação. Comunicação dirigida e Públicos de uma instituição. Assessoria de imprensa e comunicação e Media Training. Release, press kit e organização de entrevistas coletivas. Notas oficiais. Clipping, monitoramento e análise de notícias. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. Comunicação interna e seus instrumentos. Interfaces entre a assessoria de imprensa, as relações públicas, a publicidade institucional e a administração e gestão da empresa. Técnicas de Comunicação Digital; Atuação de uma instituição pública em redes sociais digitais; Codificação de mensagens textuais, fotográficas e audiovisuais para meios digitais. Comunicação pública. Imagem institucional e interpretação de pesquisas. Técnicas de redação online (SEO) e offline. Redação jornalística e Redação Publicitária. Técnicas de reportagem. Técnicas de criação, design gráfico e produção publicitária. Técnicas de produção e de direção de rádio e TV. Técnicas de jornalismo: redação de material informativo; noções de fotojornalismo; noções de comunicação visual para veículos impressos e online. Comunicação de massa e Difusão de Ciência e tecnologia. Linguagem dos meios de comunicação. O Jornalismo e a Editoração na popularização do Conhecimento. Gêneros Jornalísticos. Jornalismo Especializado e Científico alinhado com conhecimentos do setor de atuação da organização pública. Diferentes veículos de Comunicação. Uso de meios de Comunicação Social: rádio, jornais, emissoras de televisão, revistas, sites, blogs etc. Jornalismo digital e novas tecnologias (redes sociais (instagram e facebook), wiki, blog, podcasts, twitter, tik tok). Produção e edição da notícia no Rádio, TV e site (web). Elaboração de notas para a imprensa, apuração de informação. Portal corporativo. Características específicas para o uso dos Meios de Comunicação; uso dos Meios de Comunicação Social - Publicações, expositivos, folhetos, etc. Critérios de seleção da notícia (redação e edição). Comunicação de Crise. Comunicação Empresarial: Planejamento Estratégico de Comunicação; Comunicação Integrada; Identidade e Imagem Corporativa; Comunicação Organizacional. Ética Jornalística. Legislação Jornalística. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 334 - MÉDICO AUDITOR:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. Legislação em auditoria. Organização do Sistema Único de Saúde: princípios básicos. Auditoria em cobrança de equipamento médico-hospitalar. Auditoria na visão hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Medicina Preventiva. Medicina Ambulatorial. Medicina de grupo e auditoria na cobrança de honorários médicos. Perícia e auditoria médica. Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 335 - MÉDICO CARDIOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Abordagem ao Paciente com Cardiopatia. Ressuscitação cardiopulmonar. Urgências e emergências em Pronto Socorro. Choques: tipos, condutas, descrição, informações gerais, fisiopatologia. Anamnese geral do paciente. Leitura de hemograma. Cardiopatias isquêmicas (angina instável, IAM nQ e infarto agudo do miocárdio). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Aterosclerose Coronária. Doença Arterial Coronária Crônica. Síndromes Coronárias Agudas. Cardiomiopatias e Pericardiopatias. Manifestações Cardíacas de Doenças



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Sistêmicas. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia Clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca. Exames de imagem em cardiologia. Eletrocardiografia. Ecocardiografia. Exames Subsidiários Aplicados à Cardiologia. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 336 - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Considerações fundamentais: pré e pós-operatório, respostas endócrinas e metabólicas aos traumas, reposição nutricional e hidroeletrolítica do paciente cirúrgico. Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrolítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Anestesia geral. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitôneo. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Queimaduras. Urgências cardiorrespiratórias. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos. Queimaduras. Hemorragias interna e externa, hemostasia, sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia, anestesia, cirurgia pediátrica, vascular periférica e urológica. Ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica. Infecção hospitalar. Tétano, mordeduras de animais. Cirurgia de urgência. Lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo, tireoide e paratireoide, tumores da cabeça e do pescoço, parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abcessos intraabdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal, epíplon, mesentério, retroperitônio. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 337 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo e transtornos por outras drogas, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, ansiedade, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, lepstopirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, síndrome pré-menstrual, trombose, intercorrências no ciclo gravídico. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 338 - MÉDICO DERMATOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anamnese do paciente. Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Erupções eritematoescamosas. Erupções eritematopurpúricas. Erupções papulopruriginosas. Erupções vesicobolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: Quadro clínico. Diagnóstico e Tratamento. Vasculites. Piodermites. Infecções bacterianas da pele. Doenças Sexualmente Transmissíveis. AIDS. Hanseníase. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Micoses superficiais. Paracoccidiodomicose e outras micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Leishmaniose tegumentar americana e outras dermatoses zooparasitárias. Erupções por drogas e toxinas. Reações de hipersensibilidade da pele. Tumores benignos e malignos da pele. Linfomas e outros processos malignos. Afecções congênitas e hereditárias. Ictiose. Epidermólise. Bolhosa. Xeroderma pigmentoso. Urticária pigmentosa. Neurofibromatose. Doença de Hailey-Hailey. Moléstia de Darier. Incontinência pigmentar. Doenças autoimunes. Doenças do tecido conjuntivo. Prurido. Manifestações Cutâneas das Afecções do Tecido Conjuntivo. Terapêutica tópica e sistêmica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 339 - MÉDICO ELETROFISIOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Indicações, técnicas, complicações e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

interpretação de estudos eletrofisiológicos. Indicações e interpretação de eletrocardiografia convencional e de alta resolução, Holter de rítmo, teste ergométrico aplicado a arritmias, cardioestimulação transesofágica, tilttest, métodos de imagem relevantes, monitor de eventos (loop recorder), etc. Aspectos essenciais dos novos métodos diagnósticos e terapêuticos, incluindo mapeamento eletroanatômico e ultrassom intracardíaco. Indicações e efeitos de marcapassos (incluindo ressincronizadores) e desfibriladores implantáveis (CDI), ablação por cateter e cirúrgica no tratamento de arritmias cardíacas. Aplicações e biofísica da energia de radiofreqüência e de outras fontes (laser, ultrassom, crioablação). Indicações e efeitos da cardioversão, desfibrilação, e da ressuscitação cardiopulmonar. Farmacocinética e uso clínico de drogas antiarrítmicas e de outros fármacos que afetem a atividade elétrica do coração. Avaliação e manejo de pacientes adultos e pediátricos (ambulatoriais e internados) que apresentem síndromes clínicas decorrentes ou causadoras de arritmias. Estratificação de risco para morte súbita: preditores clínicos e exames (variabilidade RR, micro alternância de onda T, etc.). Formação e propagação de impulsos elétricos normais e anormais, participação do sistema nervoso autônomo na atividade elétrica cardíaca, e mecanismos das arritmias e distúrbios de condução. Fisiopatologia das arritmias cardíacas. Aspectos genéticos das arritmias, e anomalias dos canais iônicos. Ensaios clínicos relevantes nas áreas de arritmias clínicas, eletrofisiologia e dispositivos implantáveis. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 340 - MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Princípios de ação hormonal. Fisiologia da regulação do eixo hipotálamo-hipófise. Neuroendocrinologia: Crescimento normal e aberrante. Acromegalia. Síndromes hiperprolactinêmicas. Diabetes insipidus. Testes de função hipofisária. Tumores hipofisários e supra-hipofisários, com ou sem repercussão endócrina. Tireoide: Fisiologia tireoidiana. Hiper e hipotireoidismo. Bócios. Neoplasias tireoidianas. Paratireoides: Fisiologia de regulação do cálcio, fósforo emagnésio. Hiperparatireoidismo e hipoparatireoidismo. Diagnóstico diferencial das hipercalcemias. Doenças osteometabólicas (Paget, osteoporose, raquitismo). Pâncreas: Diabetes mellitus tipos 1 e 2: fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e suas complicações. Adrenal: Biossíntese esteroide e sua regulação. Regulação hormonal do metabolismo da água e eletrólitos. Insuficiência adrenal e Síndrome de Cushing. Síndrome de excesso de mineralocorticoides. Hiperplasia adrenal congênita. Tumores do córtex adrenal. Feocromocitoma. Puberdade e diferenciação sexual: distúrbios da puberdade e da diferenciação sexual. Endocrinologia feminina: ciclo menstrual normal e patológico. Síndromes anovulatórias. Amenorreias. Infertilidade. Síndromes hiperandrogênicas. Tumores ovarianos. Menopausa. Endocrinologia da gestação. Andrologia: fisiologia do eixo hipotálamo/ hipófise/ testículos.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Hipogonadismo, métodos, diagnósticos e tratamento. Infertilidade masculina. Disfunção erétil. Ginecomastia. Obesidade: tipos, fisiopatologia, tratamento. Dislipidemias. Endocrinologia do envelhecimento: principais alterações hormonais da terceira idade. Desordens endócrinas paraneoplásticas: Apudomas. Hipertensão de origem endócrina. Síndrome plurimetabólica. Hormônios e sua ação. Autoimunidade endócrina. Hipotálamo e glândula hipofisária. Neuro-hipófise. Crescimento. Glândula tireoide. Doença óssea metabólica. Glicocorticoides e androgênios suprarrenais. Hipertensão endócrina. Medula suprarrenal e cadeia paranglionar. Testículos. Endocrinologia e infertilidade reprodutiva feminina. Distúrbios da determinação e diferenciação sexual. Puberdade. Endocrinologia da gestação. Hormônios, pancreatite e diabetes melito. Distúrbios hipoglicêmicos. Distúrbios do metabolismo das lipoproteínas. Obesidade. Manifestações hormonais malignas. Neoplasia endócrina múltipla. Emergências endócrinas. Cirurgia endócrina. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 341 - MÉDICO GINECOOBSTETRA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Estadiamento do câncer genital e mamário. Câncer do colo uterino. Hiperplasia endometrial. Carcinoma do endométrio. Câncer de ovário. Síndrome do climatério. Osteoporose pós-menopáusica. Distúrbios do sono no climatério. Acompanhamento do paciente sob reposição hormonal. Fisiologia menstrual. Amenorreia. Síndrome dos Ovários Policísticos. Disfunção menstrual. Anovulação crônica. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Endometriose. Hiperprolactinemia. Tumor de ovário com atividade endócrina. Citopatologia genital. Lesões benignas da vulva e da vagina. Lesões benignas do colo uterino. Cervicites. Infecção do trato genital inferior pelo HPV: diagnóstico e tratamento. Métodos moleculares de diagnóstico em patologia do trato genital inferior. Corrimento genital. Infecção genital baixa. Salpingite aguda. Dor pélvica aguda e crônica. Doenças benignas do útero. Prolapso genital e roturas perineais. Incontinência urinária de esforço. Infecção urinária na mulher. Bexiga hiperativa. Câncer de mama. Mamografia e USG (indicações, técnicas e interpretação). Lesões não palpáveis de mama: diagnóstico e conduta. Terapêutica sistêmica do carcinoma de mama. Neoplasias benignas de mama: fibroadenoma, papiloma e tumores filodes. Tumores ginecológicos. Alteração funcional benigna da mama. Mastites e cistos mamários. Fluxos papilares. Mastalgias cíclicas e acíclicas. Procedimentos invasivos em mastologia. Ultrassom de mama: indicação e técnica. Procedimentos invasivos dirigidos pela mamografia e ultrassom. Infertilidade Feminina. Transição Menopausal. Pós-menopausa. Anticoncepção Hormonal. Infecções sexualmente transmissíveis. Massas pélvicas. Trombose. Fenômenos Tromboembólicos e Gestação. Oncologia ginecológica. Diagnóstico por Imagem em Ginecologia. Ações educativas em saúde. Noções básicas do



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 342 - MÉDICO MASTOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Patologias benignas da mama. Lesões não palpáveis da mama. Exames de imagens em mastologia, indicação, interpretação e indicação de biópsias. Biologia molecular em câncer de mama. Epidemiologia em câncer de mama. Diagnóstico, estadiamento e tratamento cirúrgico do câncer de mama. Tratamento neoadjuvante e adjuvante em câncer de mama, quimioterapia, radioterapia, hormonioterapia. Seguimento pós-tratamento do câncer de mama. Aspectos anatomopatológicos em câncer de mama. Rastreamento em câncer de mama. Prevenção primária e secundária do câncer de mama. Sarcomas de mama. Manejo de mulheres de alto risco para câncer de mama. Lesões precursoras do câncer de mama. Tipos especiais de câncer de mama. Situações especiais de câncer de mama: gravidez, mulher idosa e mulher jovem. Metástases em câncer de mama. Recidivas loco regionais do câncer de mama. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 343 - MÉDICO NEUROPEDIATRA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Neurogenética. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Coma e alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Neuroinfecções. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias e crises convulsivas. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Distúrbios Cognitivos. Síncope. Doenças Cerebrovasculares. Distúrbios do Movimento. Esclerose Múltipla e Outras Doenças Desmielinizantes do Sistema Nervoso Central. Hipertensão Intracraniana. Neuropatias Periféricas. Miastenia Gravis. Distúrbios do Sistema Nervoso Autonômico. Neurologia Cognitiva e do Envelhecimento. Miopatias. Distúrbios Vestibulares e do Equilíbrio. Traumatismo Cranioencefálico. Urgências em neurologia. Indicações, diagnóstico e interpretação de eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquido cefalorraquiano, neuroimagem, potenciais evocados. Delirium. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

## PARA O CARGO 344 - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. Deficiências auditivas. Anomalias congênitas da laringe. Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. Afecções e síndromes otoneurológicas. Paralisia facial periférica. Afecções benignas do pescoço. Abordagem do paciente com zumbido – diagnósticos diferenciais. Traumas em otorrinolaringologia. Labirintopatias periféricas e centrais. Tratamento cirúrgico e não cirúrgico do ronco. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 345 - MÉDICO PEDIATRA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Doenças infecciosas e parasitárias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Desnutrição. Diabetes. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Anomalias congênitas. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares e transtornos da aprendizagem. Distúrbios psicológicos e psiquiátricos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança. Epilepsia e crises convulsivas na criança e adolescente. Dermatologia pediátrica. Diarreias. Doença celíaca. Alergias e intolerâncias alimentares. Estrabismo. Distúrbios musculoesqueléticos e do tecido conjuntivo. Distúrbios endócrinos e metabólicos. Distúrbios gastrointestinais. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 346 - MÉDICO PNEUMOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Semiologia e exame físico em nas doenças pulmonares. Métodos diagnósticos laboratoriais e radiológicos em pneumologia. Avaliação de risco



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

cirúrgico cardiopulmonar. Asma e Bronquite. Tabagismo. DPOC. TEP e hipertensão arterial pulmonar. Infecções respiratórias. Doenças pleurais: derrames e pneumotórax. Doenças obstrutivas. Cirurgias torácicas. Neoplasias respiratórias. Pneumopatias supurativas. Insuficiência respiratória. Ventilação mecânica. Broncoscopia. Doenças pulmonares intersticiais difusas. Doenças ocupacionais e ambientais. Tosse. Distúrbios respiratórios do sono. Fibrose pulmonar idiopática. Reabilitação pulmonar. Distúrbios respiratórios do sono. Avaliação clínica do paciente com doença respiratória. Doenças da circulação pulmonar. Tuberculose. Sarcoidose. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 347 - MÉDICO PROCTOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Anatomia e embriologia do cólon, reto e ânus. Fisiologia colônica. Fisiologia anal. Colonoscopia. Dor anal. Hemorroidas. Fissura anal. Abscesso anorretal e fístula anal. Fistulas anorretais complexas. Fístula reto-vaginal. Doença pilonidal e hidradenite supurativa. Dermatologia e prurido anal. Infecções sexualmente transmissíveis. Neoplasia intraepitelial anal. Câncer anal. Tumores pré-sacrais. Neoplasia colorretal. Câncer do cólon. Estadiamento do câncer do cólon. Manejo cirúrgico do câncer do cólon. Câncer do reto. Estadiamento do câncer do reto. Proctectomia. Câncer colorretal. Neoplasia de apêndice. Neoplasias neuroendócrinas, GISTs e linfoma colorretal. Doença diverticular. Obstrução do cólon. Hemorragia digestiva baixa. Endometriose. Trauma colorretoanal. Doença Inflamatória Intestinal. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Doença de Crohn anoretal. Complicações da bolsa ileal. Colites infecciosas. Infecção por Clostridium Difficile. Colite actínica. Estoma intestinal. Distúrbios do assoalho pélvico. Avaliação e tratamento da constipação intestinal. Evacuação obstruída. Prolapso retal. Incontinência Fecal. Distúrbios colorretais em crianças. Pacientes geriátricos e cirurgia colorretal. Ética em Cirurgia colorretal. Qualidade e segurança em cirurgia colorretal. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 348 - MÉDICO PSIQUIATRA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-5. Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Demências, delirium e outros transtornos cognitivos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos dissociativos. Transtornos maníacos. Transtornos neuróticos. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Sexualidade humana e disfunções sexuais. Transtornos da identidade de gênero e parafilias. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Suicídio e manejo de pacientes suicidas. Pacientes especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Teorias da personalidade e psicopatologia. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Manejo em urgências psiquiatras. Ética em psiquiatria. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 349 - MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-5. Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

psiquiatria de hospital geral. Epidemiologia psiquiátrica. Transtornos mentais orgânicos. Demências, delirium e outros transtornos cognitivos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e outras drogas. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor. Transtornos dissociativos. Transtornos maníacos. Transtornos neuróticos. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Sexualidade humana e disfunções sexuais. Transtornos da identidade de gênero e parafilias. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Suicídio e manejo de pacientes suicidas. Pacientes especiais: crianças e adolescentes, idosos e mulheres. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Teorias da personalidade e psicopatologia. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Exame e diagnóstico do paciente psiquiátrico. Manejo em urgências psiquiatras. Ética em psiquiatria. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 350 - MÉDICO RADIOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Física médica e proteção radiológica. Mamografia. Proteção radiológica. Ultrassonografia do sistema músculo esquelético. Ultrassonografia em ginecologia e obstetrícia. Ultrassonografia geral. Radiodiagnóstico adulto e pediátrico. Tomografia computadorizada e ressonância magnética adulto e pediátrica. Estudos endocavitários e intervenção. higienização dos materiais utilizados. Noções de análise e interpretação de exames. Procedimentos pré-exame. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Atestado Médico. Princípios de medicina social e preventiva. Principais exames radiológicos. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 351 - MÉDICO REGULADOR:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial ao politraumatizado. Vias aéreas e ventilação. Choque. Analgesia e sedação. Trauma cardiotorácico. Trauma abdominal e de pelve. Trauma cranioencefálico. Trauma facial. Trauma cervical. Trauma raquimedular. Trauma musculoesquelético e esmagamento. Ferimentos por arma de fogo e branca. Abdômen agudo. Lesões provocadas por queimaduras e frio. Trauma na criança e no idoso. Imobilização. Afogamento. Eletrocussão e injúrias elétricas. Ferimentos decorrentes de explosão. Atendimento a múltiplas vítimas e desastres. Transporte e transferência para tratamento definitivo. Regulação médica. Reconhecimento de ritmos cardíacos. Suporte básico de vida no adulto e na criança. Reanimação cardiopulmonar e suporte avançado de vida no adulto e na criança. Emergências cardiológicas. Emergências metabólicas e do equilíbrio acidobásico. Emergências respiratórias. Emergências obstétricas e ginecológicas e trauma na mulher. Emergências psiquiátricas. Emergências neurológicas. Doenças infecciosas. Acidentes por animais peçonhentos. Intoxicação exógena. Legislação em atendimento pré-hospitalar. Aspectos médico-legais em atendimento pré-hospitalar. ACLS (Advanced Cardiac Life Support) – suporte avançado em cardiologia. PHTLS (Prehospital Trauma Life Support) – atendimento pré-hospitalar ao trauma. PALS (Pediatric Advanced Life Support) – suporte avançado de vida em pediatria. ATLS (Advanced Trauma Life Support) – suporte avançado de vida no trauma. Código de Ética Médica. Regulação e Auditoria Médica. Regulação Médica das Urgências – MS. Direitos do paciente. Estatuto do Idoso. Indicadores hospitalares. Perfil de morbidade e mortalidade na população brasileira. Parâmetros para utilização de leitos de UTI. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 352 - MÉDICO REUMATOLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Artropatias microcristalinas: gota, condrocalcinose. Artropatias mecânico-degenerativas: osteoartrose. Artropatias soro-negativas: artrite psoriática, síndrome de Reiter, espondilite anquilosante. Artrite reumatoide e artrite reumatoide juvenil. Artrites infecciosas: virais, bacterianas, microbacterianas e fúngicas. Doenças difusas do conectivo: lupus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica progressiva, dermatopoliomiosite, doença mista do tecido conectivo, síndrome de Sjogren, síndromes Overlap. Síndromes vasculíticas: poliarterite nodosa, granulomatose de Wegener, arterite de Churg-Strauss, arterite temporal, arterite de Takaiasu, doença de Behçet, vasculites leucocitoclásicas. Febre reumática. Cervicalgias, dorsalgias, lombalgias. Policondrite recidivante. Fibromialgia e reumatismo psicogênico. Reumatismo de partes moles: bursites, tendinites. Sarcoidose. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 353 - MÉDICO UROLOGISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Médica. O Conselho de Saúde. Primeiros Socorros. Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento e demais condutas. Atestado Médico. Receitas médicas: características gerais e preenchimento. Saúde do trabalhador. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. A Noção de Processo Saúde-Doença e os Principais Modelos de Causalidade (História Natural das Doenças e novas Concepções). Práticas de Saúde: Reformas na Clínica, Trabalho em Equipe, Integralidade no Cuidado. A Organização das Ações e Serviços de Saúde. Anamnese do paciente. Princípios de medicina social e preventiva. O Ministério da Saúde. Ações e Programas do Ministério da Saúde. Principais exames radiológicos e hematológicos. Anatomia. Imunizações. Farmacologia: medicamentos e interações medicamentosas. Vias de administração de medicamentos e indicações. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde do trabalhador. Vigilância sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde – CID-10. Aparelho Urinário: avaliação clínica da função renal. Importância clínica do exame simples de urina (EAS). Insuficiência renal aguda e crônica. Infecções urinárias. Nefrolitíase (uropatia obstrutiva). Endocrinologia: Diabetes mellitus. Diagnóstico diferencial das dislipidemias. Obesidade e desnutrição. Doenças infectoparasitárias: S.I.D.A. e suas complicações. Tuberculose. DST. Dengue e verminose. Dermatologia: Lesões elementares da pele. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Exame urológico e técnicas diagnósticas; fisiopatologia da obstrução urinária e da bexiga neurogênica; infertilidade e função sexual masculina; infecções e inflamações do trato genital e urinário; litíase urinária; anomalias congênitas; trauma e tumores geniturinários; patologia cirúrgica da suprarrenal; hipertensão renovascular; insuficiência renal e transplante; cirurgias do trato urinário e genital. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 354 - MÉDICO VETERINÁRIO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrongliose, encefalomiellite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Verminoses. Dirofilária. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 355 – NUTRICIONISTA:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Conceitos de alimentação, nutrição e nutrientes. Nutrição nos diferentes ciclos da vida. Avaliação nutricional. Triagem nutricional. Conceitos de vigilância alimentar e nutricional. Dietoterapia. Educação Nutricional. Epidemiologia nutricional. Nutrição na Saúde Pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN). Segurança Alimentar e Nutricional. Microbiologia de alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Conceitos de Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Fundamentos de vigilância sanitária de alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Guia alimentar para a população brasileira. Elaboração de cardápios específicos a diferentes necessidades. Desnutrição, obesidade e diabetes. Conhecimentos sobre alimentos e DTA (doenças transmitidas por alimentos). Código Sanitário Estadual. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 356 - PROCURADOR JURÍDICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político- administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Dos cargos essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

**DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes).

**DIREITO PENAL:** Crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00). Lei de Crimes contra a Previdência: Lei Federal nº 9.983, de 14 de julho de 2000. Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67.

**LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:** Lei Federal nº 8.906, de 04 de Julho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Lei Federal n.º 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei Federal n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar Nº 256, de 14, de dezembro de 2021 - Código de Obras do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar Nº 254, de 14 de dezembro de 2021 - Plano Diretor do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar Nº 212, de 02 de outubro de 2018 - Código Tributário Municipal da Estância Turística de Olímpia. Lei Nº 4076, de 03 de fevereiro de 2016 - Código de Posturas do Município de Olímpia. Lei Estadual Nº 10.083, de 23 de setembro de 1998, Código Sanitário do Estado. Lei Nº 3.387, de 13 de novembro de 2009 - Adota No Âmbito do Município De Olímpia/SP, o Código Sanitário de São Paulo (Lei Estadual 10.083/98), as Normas Técnicas que o Complementam e as Demais Legislações Estadual e Federal Pertinentes, publicadas ou que Vierem a ser Publicadas, para Fins de Municipalização das Ações de Vigilância Sanitária e Epidemiológica na Área que Especifica, e da Outras Providências. Lei Nº 3.959, de 03 de junho de 2015 - Institui E Regulamenta, no Âmbito do Município De Olímpia, as Esferas de Recursos Previstas nos Artigos 134 e 135 do Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual 10.083/98), Adotado e Recepcionado pela Lei Municipal N º 3.387/2009 e dá Outras Providencias.

121

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

**PARA O CARGO 357 – PSICÓLOGO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/processo de adoecimento/enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas Interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio histórica. Psicologia institucional. Equipes Interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 358 - SUPERVISOR DE ENSINO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Gestão democrática. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): "A Etapa da Educação Infantil", páginas 35 a 55; "A Etapa do Ensino Fundamental", páginas 57 a 459 (informações sobre os Anos Iniciais – 1º a 5º). Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Metodologia do Ensino. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Concepções de Educação e Escola. Aspectos Filosóficos e Sociológicos da Educação. Avaliação na aprendizagem. Planejamento participativo: competências e habilidades. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. A infância e sua singularidade na educação básica, articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos, gestão. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 359 - TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação. Terapia ocupacional em saúde mental: Reforma Psiquiátrica e Política Nacional de Saúde Mental: princípios, diretrizes, normativas e legislação. Princípios da atenção e recomendações da OMS para a formulação de políticas públicas de saúde mental. Terapia Ocupacional na área da infância e adolescência com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento: princípios e diretrizes da assistência à criança e ao adolescente com deficiência intelectual e distúrbios globais de desenvolvimento e serviços de assistência no contexto das políticas públicas nacionais da pessoa com deficiência. Propostas de intervenções terapêuticas na terapia ocupacional para inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência intelectual ou distúrbios globais de desenvolvimento. Inclusão escolar de crianças com comprometimento intelectual e/ou afetivo e ações da terapia ocupacional. Terapia ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: reabilitação e recursos tecnológicos (ajudas técnicas, tecnologia assistiva, tecnologias de apoio e tecnologias de assistência): a Política Nacional de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Planejamento e organização de serviços de atenção à pessoa com deficiência no SUS. Recursos tecnológicos e inclusão social de pessoas com deficiência. A integralidade do cuidado no hospital e sua interlocução com a rede de serviços sociais e de saúde. Política Nacional de Humanização: diretrizes e estratégias. Terapia Ocupacional e saúde da pessoa com deficiência: processos de desinstitucionalização e inclusão social: a institucionalização e os



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

processos de desinstitucionalização da pessoa com deficiência. Os diferentes tipos de instituições asilares, os mecanismos de sustentação institucional, as relações entre as instituições de reabilitação e os demais serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e as ações de prevenção de deficiência e incapacidades, de tratamento e de reabilitação de pessoas com deficiência como apoio/suporte às famílias e serviços. Terapia Ocupacional em geriatria e gerontologia: conceitos básicos. Transição demográfica e epidemiológica. Promoção da saúde para idosos. Terapia Ocupacional, pessoas com deficiência e cooperativismo: deficiência e estigma. Instituições de assistência e deficiência. Cooperativismo social e economia solidária. Cooperativismo e inclusão social. Terapia Ocupacional Social: bases e conceitos fundamentais. História e desenvolvimento da Terapia Ocupacional Social no Brasil. Objetos e campos de atuação. Política e serviços de Assistência Social no Brasil. Atenção domiciliar. Matriciamento, Ferramentas de Gestão da Clínica: PTS, Referência, Território, Política Nacional de Atenção Básica; Rede de Atenção à Saúde Mental Iniciativas de Geração de Trabalho e Renda. Empreendimentos Solidários e Cooperativas Sociais. Centros Especializados de Reabilitação. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

**PARA O CARGO 360 – TURISMÓLOGO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Ética Profissional. Evolução histórica, Origem do turismo. Turismo: aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico: Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico: Organização do espaço turístico; impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Lei Federal nº 12.591/12. Lei Complementar Municipal nº 254/2021 - Plano Diretor do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Municipal nº 4.861/2023 - Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico do Município da Estância Turística de Olímpia. Ações educativas em saúde. Noções básicas do Perfil Socieconômico, Histórico, Geográfico, Demográfico e Atualidades sobre o Município da Estância Turística de Olímpia. Noções sobre a Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia; Lei Complementar nº 138/2014 - Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## ANEXO III – CRONOGRAMA

**ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.**

| INÍCIO | HORÁRIO INÍCIO | TÉRMINO | HORÁRIO TÉRMINO | ATIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| **04/12/2023** | | | | **Divulgação do Edital de Abertura** |
| **05/12/2023** | **10:00** | **06/12/2023** | **23:59** | Prazo para Impugnação do Edital |
| **08/12/2023** | **10:00** | | | Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital. |
| **08/12/2023** | **10:00** | | | **Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.** |
| **11/12/2023** | **10:00** | **11/01/2024** | **23:59** | **Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.** |
| **11/12/2023** | **10:00** | **12/12/2023** | **23:59** | **Período de solicitação de isenção da inscrição.** |
| **11/12/2023** | **10:00** | **11/01/2024** | **23:59** | **Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.** |
| **18/12/2023** | **15:00** | | | Divulgação do resultado das solicitações de isenção. |
| **19/12/2023** | **10:00** | **20/12/2023** | **23:59** | Período recursal contra o resultado da isenção. |
| **27/12/2023** | **15:00** | | | Divulgação das respostas dos recursos contra a isenção. |
| **12/01/2024** | | | **17:00** | **Data limite para pagamento da inscrição** |
| **19/01/2024** | **15:00** | | | Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado. |
| **22/01/2024** | **10:00** | **23/01/2024** | **23:59** | Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado. |
| **26/01/2023** | **15:00** | | | Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas. |
| **26/01/2023** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Peça Processual (quando houver).** |
| **04/02/2024** | | | | **Aplicação das provas objetivas e Peça Processual (quando houver).** |
| **05/02/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.** |
| **05/02/2024** | **10:00** | **06/02/2024** | **23:59** | Período de correção cadastral. |
| **06/02/2024** | **10:00** | **07/02/2024** | **23:59** | Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva e Peça Processual (quando houver) - (estrutura, equipe técnica etc.). |
| **06/02/2024** | **10:00** | **07/02/2024** | **23:59** | Prazo recursal contra o gabarito provisório. |
| **06/02/2024** | **10:00** | **07/02/2024** | **23:59** | Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas. |
| **23/02/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do resultado provisório das provas objetivas, da Avaliação de Títulos (quando houver) e da Peça Processual (quando houver).** |
| **23/02/2024** | **15:00** | | | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório. |
| **23/02/2024** | **15:00** | | | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das provas Objetivas e Peça Processual (quando houver). |
| **23/02/2024** | **15:00** | | | **Divulgação do gabarito definitivo.** |



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

| INÍCIO | HORÁRIO INÍCIO | TÉRMINO | HORÁRIO TÉRMINO | ATIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| 23/02/2024 | 15:00 | | | Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas e resposta esperada da Peça Processual. |
| 26/02/2024 | 10:00 | 27/02/2024 | 23:59 | Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, da Avaliação de Títulos (quando houver) e Peça Processual (quando houver) e da classificação provisória. |
| 08/03/2024 | 15:00 | | | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas, da Avaliação de Títulos (quando houver) e da Peça Processual (quando houver) e da classificação provisória. |
| **08/03/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Resultado Final Antes da Prova Prática.** |
| **08/03/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Homologação dos cargos sem prova prática.** |
| **08/03/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática.** |
| **16 e/ou 17/03/2024** | | | | **Aplicação da Prova Prática.** |
| 18/03/2024 | 10:00 | 19/03/2024 | 23:59 | Prazo Recursal Contra a Aplicação da Prova Prática. |
| 22/03/2024 | 15:00 | 22/03/2024 | | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra a aplicação da Prova Prática. |
| 22/03/2024 | 15:00 | | | Divulgação do Resultado Provisório da Prova Prática. |
| 25/03/2024 | 10:00 | 26/03/2024 | 23:59 | Prazo Recursal Contra o Resultado Provisório Prova Prática. |
| 05/04/2024 | 15:00 | | | Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório da Prova Prática. |
| **05/04/2024** | **15:00** | | | **Publicação do Edital do Resultado Final e homologação.** |


**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**





Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
## DO ESTADO DE SÃO PAULO
## PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2023

## EDITAL DE GABARITO PROVISÓRIO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP,** torna público o Gabarito Provisório – referente as funções constantes na **Tabela I,** do **Processo Seletivo** – **Edital de Abertura nº 01/2023**.

Serão admitidos recursos a serem interpostos nos dias nos dias:

- **05 e 06 de dezembro de 2023** contra a **APLICAÇÃO DAS PROVAS** (**estrutura, equipe técnica etc.**); e contra os **QUESTÕES DISPOSTAS NOS CADERNOS DE PROVAS E GABARITOS PUBLICADOS** (**questões** e **respostas consideradas como corretas**).

As datas relacionadas estão dispostas conforme o **Anexo III – CRONOGRAMA** e o **Capítulo 11. DOS RECURSOS**, do Edital de Abertura.

**O candidato deverá estar atento para não interpor recurso em local e/ou datas equivocadas quanto ao pleito, pois os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.**

As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Todos os Processos → Processos em Andamento → Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – Processo Seletivo – 01/2023 → Gabarito Provisório.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital de Gabarito Provisório.

**Olímpia/SP, 04 de dezembro de 2023.**

**PRISCILA CARINA VICTORASSO**
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por CPF ***120558** em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

## ANEXO I
## GABARITO PROVISÓRIO DAS PROVAS OBJETIVAS

| FUNÇÃO | GABARITO | QUESTÕES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
| 301 - Professor de Educação Básica I | A | B | D | A | E | C | A | A | C | C | D | A | C | A | D | B | B | E | A | D | E | C | C | A | E | B | B | C | A | C | C | D | B | E | D | C |
| 302 - Professor de Educação Básica II - Arte | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | A | A | B | D | C | B | E | D | C | A | B | D |
| 303 - Professor de Educação Básica II - Ciências | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | A | A | B | D | C | B | E | D | C | A | B | D |
| 304 - Professor de Educação Básica II – Educação Física | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | B | D | A | E | D | E | E | D | C | B | E | B | A | E |
| 305 - Professor de Educação Básica II - Geografia | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | A | A | B | D | C | B | E | D | C | A | B | D |
| 306 - Professor de Educação Básica II - História | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | A | A | B | D | C | B | E | D | C | A | B | D |
| 307 - Professor de Educação Básica II - Matemática | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | A | A | B | D | C | B | E | D | C | A | B | D |
| 308 - Professor de Educação Básica II – Português/ Inglês | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | A | A | B | D | C | B | E | D | C | A | B | D |
| 309 - Professor de Educação Básica II - Professor de Educação Especial - BRAILLE | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | B | A | C | B | D | D | D | A | B | C | E | C |
| 310 - Professor de Educação Básica II - Professor de Educação Especial | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | B | A | C | B | D | D | D | A | B | C | E | C |
| 311 - Professor de Educação Básica II - Professor de Educação Especial - LIBRAS | A | A | D | C | B | E | D | C | B | E | A | E | B | C | D | E | A | A | B | D | C | E | C | D | B | A | C | B | D | D | D | A | B | C | E | C |

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017




## Conselhos Municipais

### Conselho Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**
**Conselho Municipal da Saúde**

O Presidente do Conselho Municipal da Saúde da Estância Turística de Olímpia, vem através deste, convidar a todos para a Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Saúde, no dia 19 de dezembro de 2023 (terça-feira), às 17 horas na Secretaria Municipal da Saúde da Estância Turística de Olímpia, sito a Rua Américo Sampaio, 55 – Centro.

Participe para a Construção de um SUS cada vez melhor!

Luiz Antônio Recco Jr.
Presidente do Conselho Municipal da Saúde

.....

## OUTRAS ENTIDADES

### Conselhos Municipais

### Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

**RESOLUÇÃO Nº 27, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Olímpia – SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.458 de 25 de Agosto de 2010, em reunião ordinária realizada no dia 30 de novembro de 2023, à Rua Conselheiro Antônio Prado, n° 307, 1º andar, Centro, Sala dos Conselhos, **DELIBERA**,

Artigo 1º- Fica aprovada a renovação da inscrição da entidade ABECAO Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia, para o exercício de 2024, conforme apresentação de documentação neste CMAS.

Artigo 2º- Esta resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

Olímpia, 30 de novembro de 2023.
**ÉRICA CRISTINA DE JESUS SILVA**
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

.....

**RESOLUÇÃO Nº 27, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Olímpia – SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.458 de 25 de Agosto de 2010, em reunião ordinária realizada no dia 30 de novembro de 2023, à Rua Conselheiro Antônio Prado, n° 307, 1º andar, Centro, Sala dos Conselhos, **DELIBERA**,

Artigo 1º- Fica aprovado o plano de trabalho apresentado pela entidade abaixo para recebimento de emenda parlamentar federal no valor de R$ 200.000,00 ( duzentos mil reais).

ABECAO Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia.

Artigo 2º- Esta resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

Olímpia, 30 de novembro de 2023.
**ÉRICA CRISTINA DE JESUS SILVA**
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

.....

**RESOLUÇÃO Nº 28, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Olímpia – SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.458 de 25 de Agosto de 2010, em reunião ordinária realizada no dia 30 de novembro de 2023, à Rua Conselheiro Antônio Prado, n° 307, 1º andar, Centro, Sala dos Conselhos, **DELIBERA**,

Artigo 1º- Fica aprovado a prorrogação do termo de colaboração e do plano de trabalho da entidade abaixo para receber o repasse de recurso municipal no valor de R$ 120.000,00 ( Cento e vinte mil reais) para o ano de 2024.

ABECAO Associação Beneficente Cultural e Assistencial de Olímpia.

Artigo 2º- Esta resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

Olímpia, 30 de novembro de 2023.
**ÉRICA CRISTINA DE JESUS SILVA**
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

.....

**RESOLUÇÃO Nº 29, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Olímpia – SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.458 de 25 de Agosto de 2010, em reunião ordinária realizada no dia 30 de novembro de 2023, à Rua Conselheiro Antônio Prado, n° 307, 1º andar, Centro, Sala dos Conselhos, **DELIBERA**,

Artigo 1º- Fica aprovado o plano de trabalho da entidade abaixo para receber a suplementação de recurso municipal no valor de R$ 183.600,00 ( Cento e oitenta e três mil e seiscentos reais).

Abrigo São José

Artigo 2º- Esta resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

Olímpia, 30 de novembro de 2023.
**ÉRICA CRISTINA DE JESUS SILVA**
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

.....

**RESOLUÇÃO Nº 30, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023**

O Conselho Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Olímpia – SP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.458 de 25 de Agosto de 2010, em reunião ordinária realizada no dia 30 de novembro de 2023, à Rua Conselheiro Antônio Prado, n° 307, 1º andar, Centro, Sala dos Conselhos, **DELIBERA**,

Artigo 1º- Convidamos os usuários do SUAS e as entidades inscritas no CMAS para indicação de dois membros, sendo um titular e um suplente a candidatos para conselheiros no Conselho Municipal de Assistência Social. Com prazo de 10 dias a partir da publicação desta


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

resolução.

Artigo 2º- Esta resolução entra em vigor no dia de sua publicação.

Olímpia, 30 de novembro de 2023.

**ÉRICA CRISTINA DE JESUS SILVA**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

.....

## DAEMO

### Licitações e Contratos

### Extrato

**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO**

Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

Contratada: MONTE AZUL ENGENHARIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviço contínuo de transporte e disposição de lodo e demais rejeitos sólidos oriundos das unidades de tratamento de esgoto do Município de Olímpia, operadas pelo Daemo, acondicionados em container/caçamba tipo roll on roll off, com o fornecimento em comodato de cinco caçambas com kit ecológico.

Origem: Pregão Presencial nº 25/2021. Contrato 24/2021. Valor Global: R$ 34.338,40. Data da assinatura: 30/11/2023. Prorrogação de prazo. Vigência até 19/12/2023.

Olímpia, 04 de dezembro de 2023. Túlio Antônio Pinheiro – Superintendente Geral. DAEMO

.....


Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017




**PODER LEGISLATIVO**

**Licitações e Contratos**

**Despacho de Julgamento**

*Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia*

*"Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes"*

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022**

**DECISÃO**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
CONTRATO Nº 30/2021 / TERMO ADITIVO N° 13/2021 / TERMO ADITIVO N° 6-A/2022 e ERRATA DO TERMO ADITIVO N° 06-A/2022
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
CONTRATADA: MLS GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA – EPP

Por todo o exposto, acolhendo o Parecer da Comissão Processante 03/2022, que adoto como razões de decidir, e tendo em vista o descumprimento das cláusulas contratuais 5.2 , 10.1.14, 10.1.18 e 10.1.23, do Contrato 30/2021, e cláusula 4 do Termo Aditivo nº 6-A/2022, com fundamento no inciso I, artigo 79, da Lei Federal nº 8666/93, e nas cláusulas 13.1.1.1., 13.1.1.2., 13.1.1.3. e 13.1.1.5 do contrato, aplico à empresa MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato não cumprido, conforme cláusula 12.1.2.1, sem prejuízo da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante, nos termos da cláusula 12.3 e, determino a retenção do valor da garantia prestada e dos valores devidos pela Câmara à empresa, nos termos do artigo 80, incisos III e IV, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de cobrança judicial caso as compensações não ressarçam integralmente os prejuízos causados à Administração. Ainda, aplico a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 1 (um) ano. A apuração dos valores deverão ser realizadas por meio de instauração de incidente próprio conforme disciplina o artigo 5º, inciso II, alínea "d", do Ato da Presidência 08/2020, a qual nomeio desde já os servidores, Andressa Giglioli Nogueira Costa e José Antônio Borges Xavier. Cabe recurso desta decisão, no prazo de 5 dias úteis, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea "e" e parágrafo 4º da Lei de Licitações. Intime-se.

Olímpia, 29 de novembro de 2023.

**RENATO BARRERA SOBRINHO**
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA**


Avenida Aurora Forti Neves, 867 –Olímpia–SP – CEP 15400-000 – Fone (17) 3279-3999 - www.câmaraolimpia.sp.gov.br
CNPJ. 51.359.818/0001-36



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

***Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia***

***"Capital Nacional do Folclore e Terra de Águas Quentes"***

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2023**

**DECISÃO**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
CONTRATO Nº 30/2021 / TERMO ADITIVO N° 13/2021 / TERMO ADITIVO N° 6-A/2022 e ERRATA DO TERMO ADITIVO N° 06-A/2022
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
CONTRATADA: MLS GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA – EPP

Por todo o exposto, acolhendo o Parecer da Comissão Processante 02/2023, que adoto como razões de decidir, e tendo em vista o descumprimento das cláusulas contratuais 10.1.3 e 10.1.14, do Contrato 30/2021, com fundamento no inciso II, artigo 87, da Lei Federal nº 8666/93, aplico à empresa MULTA correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida, conforme cláusula 12.1.2.2, sem prejuízo da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante, nos termos da cláusula 12.3 e, determino a retenção do valor da garantia prestada e dos valores devidos pela Câmara à empresa, nos termos do artigo 80, incisos III e IV, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de cobrança judicial caso as compensações não ressarçam integralmente os prejuízos causados à Administração. A apuração dos valores deverão ser realizadas por meio de instauração de incidente próprio conforme disciplina o artigo 5º, inciso II, alínea "d", do Ato da Presidência 08/2020, a qual nomeio desde já os servidores, Andressa Giglioli Nogueira Costa e José Antônio Borges Xavier. Cabe recurso desta decisão, no prazo de 5 dias úteis, nos termos do artigo 109, inciso I, alínea "e" e parágrafo 4º da Lei de Licitações. Intime-se.

Olímpia, 30 de novembro de 2023.

**RENATO BARRERA SOBRINHO**
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA**


**Avenida Aurora Forti Neves, 867 –Olímpia–SP – CEP 15400-000 – Fone (17) 3279-3999 - www.câmaraolimpia.sp.gov.br**
**CNPJ. 51.359.818/0001-36**



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34

# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

**Código Verificador:** d3ce-e851-102c-4c34

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Olímpia (SP), Edição nº 1578, ano VII, veiculado em 04 de dezembro de 2023.

---

O documento original foi assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/12/2023 às 16:31:34 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC BR RFB G4 | Presencial, do tipo A3.

---

**Para conferir o original, acesse:**
https://www.dioe.com.br/verificador/d3ce-e851-102c-4c34